

Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding 'Vervanging wagenpark (lease en koop)'

t.b.v.

Regionale Ambulance Voorziening Brabant Midden-West-Noord



Brabant Midden-West-Noord

Datum: 12 december 2024
Kenmerk: HSCDOC-1368817716-6095

Inhoudsopgave

1	AANBESTEDINGSKADER	3
1.1	AANBESTEDENDE DIENST EN OPDRACHTGEVER.....	3
1.2	PROCEDURE.....	3
1.3	CLUSTERING EN PERCELEN	3
1.4	GUNNINGSCRITERIUM	3
1.5	VARIANTEN EN ALTERNATIEVE INSCHRIJVINGEN	4
1.6	OPENING VAN DE INSCHRIJVINGEN	4
1.7	PLANNING	4
1.8	COMMUNICATIE TIJDENS AANBESTEDINGSPROCEDURE	4
2	OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	5
2.1	BESCHRIJVING EN DOEL VAN DE AANBESTEDING.....	5
2.2	PERCEEL 1: LEASE PERSONENWAGENS	5
2.3	PERCEEL 2: KOOP BEDRIJFSWAGENS.....	15
3	CONTRACTUELE VOORWAARDEN	20
3.1	OVEREENKOMST	20
3.2	VAN TOEPASSING ZIJNDE VOORWAARDEN.....	21
3.3	FINANCIËLE BEPALINGEN	22
3.4	OVERIGE BEPALINGEN	23
4	AANBESTEDINGSPROCEDURE	24
4.1	AANBESTEDINGSPROCEDURE	24
4.2	WIJZE VAN INSCHRIJVING.....	26
4.3	VERLOOP VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	28
4.4	UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN BEROEPSBEVOEGDHEID	29
4.5	BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVING.....	32
4.6	OPDRACHTVERSTREKKING EN RECHTSBESCHERMING	40
5	BIJLAGEN	43

1 Aanbestedingskader

1.1 Aanbestedende dienst en Opdrachtgever

Regionale Ambulance Voorziening Brabant Midden-West-Noord

De Regionale Ambulance Voorziening Brabant Midden-West-Noord (hierna: 'RAV BMWN') is aanbestedende dienst en tevens Opdrachtgever. De RAV BMWN biedt acute zorgverlening en besteld ambulancevervoer voor 35 gemeenten in twee regio's (RAV Midden- en West-Brabant en de RAV Brabant-Noord). De regio Midden-West Brabant is verdeeld in vier werkgebieden en de regio Brabant Noord in twee. Het totale werkgebied van de RAV BMWN telt dertien (13) ambulanceposten, twee (2) meldkamers en één (1) centraal magazijn.

Adresgegevens aanbestedende dienst en Opdrachtgever:

RAV BMWN

Gruttostraat 14

5212 VM 's-Hertogenbosch



Aanbestedende dienst en Opdrachtgever worden in dit aanbestedingsdocument aangeduid als Opdrachtgever. De aanbieder wordt hierna aangeduid als Inschrijver.

1.2 Procedure

De aanbesteding vindt plaats in overeenstemming met de Europese Richtlijn betreffende de coördinatie van de procedures voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten 2014/24/EU en de implementatie daarvan in het Nederlandse recht in de Aanbestedingswet 2012.

Opdrachtgever heeft binnen de kaders van de bovenvermelde richtlijn de keuze gemaakt voor de Europese openbare procedure.

Op de aanbestedingsprocedure en de daaruit voortvloeiende Overeenkomsten is het Nederlands recht van toepassing, evenals alle vigerende wettelijke bepalingen die betrekking hebben op de opdracht.

1.3 Clustering en percelen

De vervanging van het wagenpark zoals omschreven in hoofdstuk 2 van dit Aanbestedingsdocument, wordt middels één aanbesteding in de markt gezet om de procedure zo efficiënt mogelijk te kunnen doorlopen. Daarbij is wel gekozen voor het opdelen in 2 percelen, zodat verschillende partijen de kans krijgen mee te dingen naar een deel van de opdracht. De verdeling in percelen wordt uitgewerkt in hoofdstuk 2 van dit Aanbestedingsdocument.

De Opdrachtgever is voornemens om per perceel met één Inschrijver een Overeenkomst af te sluiten. Het is toegestaan om op beide percelen in te schrijven. Eén leverancier kan beide percelen gegund krijgen.

1.4 Gunningscriterium

De gunning vindt plaats na volledige afweging en analyse door de Opdrachtgever. De Opdrachtgever hanteert hierbij als gunningscriterium EMVI (economisch meest voordelige Inschrijving), waarbinnen is gekozen voor de variant "beste prijs-kwaliteit verhouding".

1.5 Varianten en alternatieve Inschrijvingen

Het is niet toegestaan om varianten en/of alternatieve Inschrijvingen in te dienen. Aangeboden varianten/alternatieven worden niet beoordeeld.

1.6 Opening van de Inschrijvingen

De opening van de Inschrijvingen wordt voorzien door middel van het gebruik van TenderNed en zal niet openbaar gebeuren. Inschrijvers kunnen hier niet bij aanwezig zijn.

1.7 Planning

De planning voor de digitale aanbestedingsprocedure volgens TenderNed ziet er als volgt uit:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren aanbesteding	12-12-2024	Via TenderNed
Sluitingstermijn stellen vragen t.b.v. de eerste Nota van Inlichtingen	13-1-2025	Vóór 09:00 uur Via vragenmodule van TenderNed
Publiceren eerste Nota van Inlichtingen	20-1-2025	Streefdatum
Sluitingstermijn stellen vragen t.b.v. de tweede Nota van Inlichtingen	23-1-2025	Vóór 09:00 uur Via vragenmodule van TenderNed
Publiceren tweede Nota van Inlichtingen	28-1-2025	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van Inschrijvingen	10-2-2025	Vóór 09:00 uur Via digitale kluis van TenderNed
Voorlopige gunningsbeslissing	27-2-2025	Streefdatum
Einde Alcateltermijn	20-3-2025	
Definitieve gunning	21-3-2025	Streefdatum
Startdatum Overeenkomst	1-4-2025	

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. Opdrachtgever is gerechtigd de planning aan te passen. De data met betrekking tot het indienen van vragen/opmerkingen/bezwaren en het indienen van de Inschrijving gelden als fatale termijnen voor Inschrijvers.

1.8 Communicatie tijdens aanbestedingsprocedure

1.8.1 Contactpersoon Opdrachtgever

De contactpersoon tijdens de aanbestedingsprocedure is: N. van Oosterhout.

Tijdens de aanbestedingsprocedure vindt alle communicatie tussen Opdrachtgever en de (potentiële) Inschrijver uitsluitend via TenderNed plaats.

1.8.2 Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door Inschrijver bij de Inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk/uitsluitend in een andere taal zijn opgesteld. Mogelijke voorbeelden hiervan zijn technische omschrijvingen en normeringen/certificaten. Inschrijver dient hiervan een vertaling in het Nederlands bij de Inschrijving te voegen. Getuigschriften van buitenlandse Opdrachtgevers mogen in het Duits of Engels worden bijgevoegd. Indien deze documenten in een andere taal dan Duits of Engels zijn opgesteld, dient Inschrijver hiervan alsnog een vertaling in het Nederlands bij de Inschrijving te voegen.

2 Omschrijving van de opdracht

2.1 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Het wagenpark van Opdrachtgever bestaat enerzijds uit het ambulancewagenpark en anderzijds uit personenwagens voor het management en bedrijfswagens voor personeel (poolwagens) en facilitaire werkzaamheden. Opdrachtgever wenst voor het leasen van personenwagens voor het management een contract af te sluiten met één leverancier. Opdrachtgever wenst separaat voor de aanschaf van bedrijfswagens voor personeel (poolwagens) en facilitaire werkzaamheden tezamen ook een contract af te sluiten met één leverancier. Het ambulancewagenpark wordt in deze aanbesteding buiten beschouwing gelaten.

2.1.1 Huidige situatie

Op dit moment heeft Opdrachtgever de volgende personen- en bedrijfswagens in eigendom:

- Management: 19 voertuigen A- en B/C/D segment variërend van 0,5 tot 5 jaar oud;
- Poolwagens: 16 Volkswagen UP uit 2014;
- Facilitaire werkzaamheden: 4 Mercedes Vito's, 1 Mercedes Sprinter bakwagen, 1 Volkswagen Touran, 2 Volkswagen Caddy, 3 Volkswagen Polo.

2.1.2 Gewenste situatie

Opdrachtgever wenst een duurzaam wagenpark van personen- en bedrijfswagens (hierna: 'het wagenpark'). Een deel van het huidige wagenpark is reeds aan vervanging toe, dan wel is gedurende de komende jaren aan vervanging toe. Opdrachtgever wenst haar wagenpark te vervangen door de personenwagens te leasen en de bedrijfswagens nieuw in eigendom aan te kopen.

De opdracht is derhalve verdeeld in 2 percelen, te weten:

- Perceel 1: lease personenwagens;
- Perceel 2: koop bedrijfswagens.

2.2 Perceel 1: Lease personenwagens

2.2.1 Beschrijving

Opdrachtgever wenst haar huidige wagenpark te verduurzamen. De huidige in eigendom zijnde personenwagens voor het management (hierna: 'managementvoertuigen') dienen gefaseerd vervangen en uitgebreid te worden binnen de looptijd van de nieuw af te sluiten Overeenkomst. Dit betreft in totaal circa 21 volledig elektrische managementvoertuigen op basis van full operational lease. Afhankelijk van de looptijd en aantal gereden kilometers van de individuele leasecontracten kan er mogelijk opnieuw een leasecontract afgesloten worden binnen de looptijd van deze Overeenkomst. Opdrachtgever betaalt Opdrachtnemer een vast bedrag per maand (de leaseprijs) waarin alle kostencomponenten (met uitzondering van brandstof) die voortkomen uit het gebruik van het managementvoertuig zijn opgenomen. Opdrachtgever heeft voor deze optie gekozen omdat zij graag (grotendeels) ontzorgd wil worden.

Opdrachtgever werkt met een interne mobiliteitsregeling. In deze regeling zijn de drie categorieën A/B-segment, C-segment en D-segment, weergegeven in fiscale waarden zoals beschreven in het Inschrijfbiljet. Deze bedragen worden jaarlijks door Opdrachtgever geïndexeerd conform de index zoals genoemd onder paragraaf 3.3.2 (perceel 1) van dit aanbestedingsdocument. De in het inschrijfbiljet beschreven fiscale waarden zijn al voorlopig geïndexeerd voor 2025. Deze dienen na bekendwording van de definitieve index 2024, definitief vastgesteld te worden in 2025.

2.2.2 Programma van Eisen

Algemene eisen	
E1.1	Opdrachtgever verwacht minimaal de volgende dienstverlening van de Opdrachtnemer: • Het leveren en beheren van volledig elektrische personenwagens (hierna: 'managementvoertuigen') op basis van full operational lease inclusief brandstof-/laadpas (brandstofkosten worden via voorschot en nacalculatie in rekening gebracht, zoals beschreven onder E11.1); • Het aanmelden van het voertuig bij RDW en het periodiek voldoen van alle belastingen / heffingen; • Het verzekeren en verzekerd houden van de managementvoertuigen, zoals beschreven onder E5.1. • Het preventief en correctief (laten) uitvoeren van onderhoud van de managementvoertuigen; • Het leveren van vervangend vervoer bij preventief- en correctief onderhoud, zoals beschreven onder E3.3; • De tijdige uitvoering van alle verplichte keuringen; • Uitvoering geven aan schadesturing- en afhandeling; • Het leveren van hulpdienstverlening, zoals beschreven onder E4.3; • Het leveren van vervangend vervoer bij pech- en calamiteiten, zoals beschreven onder E4.4; • Het leveren en inzetten van volledig elektrische huurvoertuigen, zowel shortlease (1 dag tot 6 maanden) als flexibele lease (6 maanden tot 1 jaar) inclusief brandstof-/laadpas*. Voor enkele managementvoertuigen die momenteel in eigendom zijn van Opdrachtgever worden na gunning de mogelijkheden/opties bekeken door Partijen voor een sale- en leaseback constructie. *Opdrachtnemer dient bij voorlopige gunning een tarievenlijst shortlease en flexibele lease aan te leveren. Opdrachtgever behoudt zich gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst het recht voor om al dan niet gebruik te maken van het shortlease en/of flexibele lease aanbod van Opdrachtnemer en deze optie bij een andere leverancier in te kopen indien wenselijk.
E1.2	Een in Nederland gevestigde Opdrachtnemer is lid van de vereniging van Nederlandse autoleasemaatschappijen (VNA). Een niet in Nederland gevestigde Opdrachtnemer dient lid te zijn van een vergelijkbare vereniging in het land van vestiging.
E1.3	Opdrachtnemer conformeert zich gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst, inclusief verlengingen (dus ook als tijdens de looptijd van de Overeenkomst nieuwe wet- en regelgeving of normering van toepassing wordt), aan alle met deze opdracht verband houdende actueel geldende Europese- en nationale wet- en regelgeving en normering. Hieronder wordt ook verstaan de eisen/regels die van toepassing zijn op Opdrachtnemer in de lidstaat waar Opdrachtnemer gevestigd is (bijvoorbeeld een bepaalde vergunning in het kader van financieel toezicht).
E1.4	Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever proactief aangaande nieuwe wetgeving, welke invloed kan hebben op de producten, dienstverlening en bedrijfsvoering van Opdrachtgever.
E1.5	Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever binnen twee weken indien er sprake is van verandering in de bedrijfsvoering van Inschrijver welke gevolgen kan hebben voor de Opdrachtgever. Bij overname van Opdrachtnemer dient de Overeenkomst onder dezelfde condities voortgezet te worden. Het is aan Opdrachtgever om te bepalen of de Overeenkomst wordt voortgezet of beëindigd.
E1.6	Opdrachtnemer dient te beschikken over een kwaliteitshandboek. Indien Opdrachtnemer ISO9001 is gecertificeerd, volstaat het ISO9001 certificaat.

E1.7	Het leasetarief dient inclusief alle logisch bij de opdracht behorende kosten te zijn (zoals, maar niet uitsluitend, reparatie, onderhoud, belastingen, verzekeringen, eventuele rente, beheerkosten van de dienstverlening, administratiekosten, hulpdienst bij pech, schade afhandeling, voorschot brandstofkosten, eventuele kosten voor een brandstof-/laadpas, voorrijkosten, etc.). Er kunnen derhalve <i>géén</i> extra kosten in rekening gebracht worden buiten het overeengekomen leasetarief van Opdrachtnemer.
E1.8	Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst zonder opgaaf van redenen zelf voor de brandstofvoorziening (brandstof-/laadpas en brandstofkosten) van de leasevoertuigen zorg te dragen. In dit geval dient Opdrachtnemer gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst maximaal 2 maal kosteloos haar volledige medewerking te geven aan het omzetten van de bestaande leasecontracten inclusief brandstof(pas) naar exclusief brandstof(pas) (en vice versa; eenmaal heen (inclusief naar exclusief) en eenmaal terug (exclusief naar inclusief) wordt gezien als 1 maal). Vanaf een derde maal mag Opdrachtnemer hier kosten voor in rekening brengen bij Opdrachtgever.
E1.10	Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de Overeenkomst andere zero emissie voertuigen en/of hybride brandstof voertuigen en/of fossiele brandstof voertuigen en/of andere categorieën leasevoertuigen toe te voegen aan deze Overeenkomst.
E1.11	Voor nieuwe – niet in deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst genoemde – producten en diensten die tijdens de looptijd van de Overeenkomst door Opdrachtgever zijn gewenst (bijv. andere categorie leasevoertuigen of andere brandstof), krijgt de Inschrijver de gelegenheid hier een prijsaanbieding voor te doen, welke prijzen in ieder geval marktconform dienen te zijn. Opdrachtgever bepaalt of deze nieuwe producten en/of diensten worden toegevoegd en behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om deze nieuwe producten en/of diensten bij een andere leverancier in te kopen.
E1.12	Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij personele ontwikkelingen binnen de organisatie van Opdrachtgever gedurende de looptijd van de Overeenkomst meer of minder managementvoertuigen te leasen.
E1.13	Opdrachtgever en Opdrachtnemer sluiten een verwerkersovereenkomst. Het format van de verwerkersovereenkomst is bijgevoegd in bijlage 10. De bijlage bij deze verwerkersovereenkomst dient door Opdrachtnemer te worden ingevuld en uiterlijk één maand na tekenen van de Overeenkomst te zijn aangeleverd.
E1.14	Opdrachtnemer dient op verzoek van Opdrachtgever inzicht te verschaffen in de opbouw van het leasetarief per voertuig.
E1.15	De Opdrachtnemer draagt het risico van de restwaarde bij de verkoop van de persoonswagen bij beëindiging van de leaseovereenkomst.
E1.16	De managementvoertuigen mogen voor privédoeleinden worden gebruikt indien gekozen wordt voor de bijtellingsregeling zoals beschreven in het mobiliteitsbeleid van Opdrachtgever.
E1.17	De datum op de ontvangstbevestiging zoals beschreven in E7.2, geldt als ingangsdatum voor de nadere leaseovereenkomst.
E1.18	Indien een bekeuring of boete ontvangen wordt door Opdrachtnemer, zal zij deze bekeuring of boete voldoen en vervolgens doorbelasten aan Opdrachtgever. Hierbij worden alle detailgegevens van de bekeuring of boete aan Opdrachtgever ter beschikking gesteld. Er mogen geen extra administratiekosten van Opdrachtnemer bij Opdrachtgever in rekening worden gebracht voor door te belasten bekeuringen of boetes. Aanmaningen en eventueel daardoor ontstane extra kosten (zoals aanmaningskosten) als gevolg van vertraging bij Opdrachtnemer, komen voor rekening van Opdrachtnemer.

	Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever tijdig over een ontvangen bekeuring / boete, zodat een redelijke bezwaartermijn voor de berijder/Opdrachtgever over blijft. Voor het eventueel indienen van een tijdig bezwaar tegen een bekeuring/boete zal Opdrachtnemer op verzoek van Opdrachtgever kosteloos een machtiging opstellen.
E1.19	De (thuis)laadvoorzieningen voor de elektrische managementvoertuigen vallen buiten de scope van deze aanbesteding.
E1.20	Indien een managementvoertuig niet valt onder de bijtellingskaders en een ritadministratie verplicht is, gaat Opdrachtnemer ermee akkoord dat Opdrachtgever zelf een fiscus proof ritregistratiesysteem in het betreffende managementvoertuig in- en uitbouwt.
E1.21	Opdrachtnemer dient uiterlijk binnen één maand na ondertekening van onderhavige Overeenkomst zorg te dragen voor de opmaak van een Service Level Agreement (SLA). Deze SLA dient te worden besproken met Opdrachtgever en gaat pas in na accordering van Opdrachtgever.

Eisen aan de uitrusting en inrichting	
E2.1	Opdrachtnemer kan Opdrachtgever adviseren over de meest geschikte voertuigen.
E2.2	De leasetermijn bedraagt 60 maanden of 200.000 kilometer.
E2.3	Opdrachtnemer biedt Opdrachtgever gedurende de looptijd van de Overeenkomst een brede keus aan van gangbare en courante merken (elektrische) personenwagens die in Nederland leverbaar zijn. De uiteindelijke keuze ligt bij (de manager van) Opdrachtgever. De volgende eisen gelden hierbij: • Bij Inschrijving dient door Opdrachtnemer aangegeven te worden welke merken worden geleverd / uitgesloten op basis van risico, waardeontwikkeling, herplaatsbaarheid, aftersales, etc.; • De aan te bieden voertuigen per aanvraag zijn conform de in het mobiliteitsbeleid van Opdrachtgever opgenomen catalogusprijs die op de betreffende manager van toepassing is (na gunning af te stemmen tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer); • De fiscale waarde van het managementvoertuig dient exact overeen te komen met die van de importeur; • De volgende voertuigen mogen niet worden aangeboden: ➢ sportwagen, terreinwagen, cabriolet, grijs kenteken en grote SUV; ➢ merken die minder dan 2 jaar op de Nederlandse markt beschikbaar zijn/geleverd worden; ➢ tweedehands voertuigen. • Opvallende/exotische kleuren mogen enkel aangeboden worden na goedkeuring van Opdrachtgever. • Actieradius: minimaal 300 km (conform WLTP).
E2.4	Alle managementvoertuigen zijn standaard voorzien van: • Airco; • Centrale sleutel met afstandsbediening (tweemaal); • Elektrische raambediening en spiegelbediening; • Radio met een bluetooth systeem ten behoeve van telefonie; • Geïntegreerde navigatie, welke jaarlijks kosteloos geüpdatet dient te worden door Opdrachtnemer, dan wel op verzoek van berijder Apple Carplay of gelijkwaardig mits het voertuig hierin voorziet; • Parkeersensoren voor- en achterzijde en eventueel een achteruitrijcamera; en • A-merk all season banden voorzien van het 3PMSF symbool.

E2.5	Alle managementvoertuigen dienen bij aflevering te zijn voorzien van de volgende standaard uitrusting: • Een kleine draagbare brandblusser; • Eenvoudige verbandtrommel; • Gevarendriehoek; • 2x Life-hammer gemonteerd bij de voorste stoelen; • Set goed passende en kwalitatief hoogwaardige vloermatten; • 2 veiligheidshesjes; • Reparatiekit t.b.v. lekke band of reservewiel; en • Laadkabel voor laadpaal 32A.
E2.6	Leverancier dient de volgende documentatie te leveren bij aflevering van het voertuig: • Een bedieningshandleiding incl. gebruikersonderhoud in de Nederlandse taal; • Een bedieningshandleiding in de Nederlandse taal van elk bij het voertuig geleverde component, waarvoor redelijkerwijs een aparte gebruiksaanwijzing benodigd is. • Aansluitschema van de eventuele op- en aanbouw van het voertuig. Deze documentatie mag ook online in te zien zijn mits in de Nederlandse taal en openbaar bereikbaar via de website.

Eisen aan het onderhoud	
E3.1	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de uitvoering van al het preventief- en correctief onderhoud gedurende de looptijd van iedere afgesloten nadere leaseovereenkomst.
E3.2	Het onderhoud dient plaats te vinden conform specificaties van het voertuig.
E3.3	Bij onderhoud, service en garantie wordt per direct vervangend vervoer aangeboden. Indien hier kosten aan zijn verbonden, dient dit in de leaseprijs inbegrepen te zijn. Extra kosten kunnen niet los gefactureerd worden.
E3.4	Indien banden aan vervanging toe zijn, dienen deze (bij voorkeur) gelijktijdig met het preventief onderhoud vervangen te worden. Het vervangen van banden is daarmee niet beperkt tot 1 set per leasecontract. Het vervangen van banden dient in het leasetarief te zitten.

Eisen met betrekking tot reparatie bij schade	
E4.1	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de volledige afhandeling van elk schadegeval. Opdrachtgever dan wel berijder zal te allen tijde daartoe een schadeformulier aanleveren bij Opdrachtnemer.
E4.2	Gedurende de gehele looptijd van de nadere leaseovereenkomst wordt geconstateerde schade aan het managementvoertuig gerepareerd waarbij Opdrachtgever zoveel mogelijk wordt ontzorgd.
E4.3	Opdrachtnemer biedt voor alle managementvoertuigen een pech- en calamiteiten dienst aan die 7 dagen per week en 24 uur per dag telefonisch bereikbaar is.
E4.4	De pech- en calamiteiten dienst als bedoeld in E4.3 heeft een Europese dekking en dient minimaal de volgende onderdelen te bevatten: • Coördinatie hulpverlening door derden (bergingswerkzaamheden); • Pechhulp onderweg (ook binnen de bebouwde kom), inclusief bandenvervanging; • Pechhulp thuis of standlocatie auto; • Rechtsbijstand; • Recht op vervoer inzittenden; • Transporthulp van het managementvoertuig naar het dichtstbijzijnde garage- of schadeherstelbedrijf; • Vervangend vervoer van gelijke klasse (denk hierbij ook aan wel/geen trekhaak) dat per direct ingezet kan worden en welk vervangend vervoer in Nederland kan worden

	ingeleverd; • Vervoer van het managementvoertuig naar Nederland, inclusief een eventuele aanhanger; • Nederlandstalige alarmcentrale en begeleiding; en • Noodzakelijk verblijf in het buitenland tijdens herstel van schade of mechanische storing, reparatie.
--	---

Eisen aan de verzekering van de managementvoertuigen	
E5.1	Opdrachtnemer zorgt voor de verzekering van de managementvoertuigen inclusief een inzittenden verzekering, zowel voor schade als letsel. Deze verzekering heeft een allrisk dekking.
E5.2	Het eigen risico bij niet verhaalbare schade bedraagt maximaal € 250,00 per gemaakte schade.

Eisen aan het bestelproces	
E6.1	Opdrachtnemer calculeert op basis van een concrete behoefte van Opdrachtgever een leasetarief conform E1.7.
E6.2	Voor het doen van een aanvraag als in de vorige eis bedoeld, zijn de wagenparkbeheerders van Opdrachtgever het aanspreekpunt. Een aanvraag van een andere persoon dan de wagenparkbeheerders van Opdrachtgever mag niet in behandeling worden genomen door Opdrachtnemer.
E6.3	De aanvraag voor een nadere leaseovereenkomst geschiedt per e-mail of een nader tussen Partijen af te stemmen wijze.
E6.4	De nadere leaseovereenkomst komt pas tot stand nadat de offerte van Opdrachtnemer door Opdrachtgever wordt geaccordeerd en de bijbehorende leaseovereenkomst is getekend door de daartoe bevoegde persoon van Opdrachtgever.
E6.5	De onderlegger van de behoeftestelling is de mobiliteitsregeling van Opdrachtgever. Deze wordt na gunning gedeeld met Opdrachtnemer. Indien de regeling in bepaalde gevallen niet voorziet, is dit ter beoordeling aan Opdrachtgever.
E6.6	Keuze- en bestelproces: • Opdrachtnemer biedt de managementmedewerkers van Opdrachtgever gedurende de looptijd van de Overeenkomst een vast contactpersoon aan waarbij de communicatie (zowel mondeling als schriftelijk) in de Nederlandse taal plaatsvindt. • De contactpersoon van Opdrachtnemer dient een managementmedewerker van Opdrachtgever te kunnen ondersteunen bij de keuze van een managementvoertuig conform de mobiliteitsregeling van Opdrachtgever; • Opdrachtnemer stelt een online web calculator ter beschikking aan (de managementmedewerkers van) Opdrachtgever. Deze online web calculator dient te zijn ingericht op basis van de mobiliteitsregeling van Opdrachtgever; • Bijbetaling door een manager zelf is toegestaan conform de bepalingen die daarover zijn opgenomen in het mobiliteitsbeleid van Opdrachtgever, tot maximaal 10% van de cataloguswaarde van het gekozen leasevoertuig; • Na goedkeuring door Opdrachtgever dient Opdrachtnemer het leasevoertuig te bestellen en af te leveren conform E7.1 t/m E7.3 (zie ook voorgaande eisen). Het definitieve werkproces wordt na definitieve gunning in samenspraak tussen Partijen uitgewerkt conform de Inschrijving van Opdrachtnemer en opgenomen in de SLA.

Eisen aan het afleverproces	
E7.1	Na voorafgaande kennisgeving wordt het voertuig op de nader door Opdrachtgever en Opdrachtnemer overeengekomen locatie afgeleverd.
E7.2	Bij aflevering van het managementvoertuig door Opdrachtnemer tekenen Opdrachtgever en Opdrachtnemer een ontvangstbevestiging.
E7.3	Bij aflevering van het managementvoertuig dient deze te zijn voorzien van de gewenste keuzes en opties.

Eisen aan het inleverproces	
E8.1	Het innameprotocol van Opdrachtnemer zoals bijgevoegd en beschreven bij Inschrijving is onderdeel van de SLA. Het innameprotocol van Opdrachtnemer dient in ieder geval aan onderstaande te voldoen: • Opdrachtnemer brengt geen kosten voor gebruiksschade bij Opdrachtgever in rekening; • Opdrachtnemer brengt bij inname niet meer dan het maximale eigen risico voor cascoschade per gemaakte schade in rekening, ongeacht of deze schade op de auto bij inname wel of niet is gemeld; • Opdrachtgever draagt zorg voor het verwijderen van eigen ingebouwde apparatuur en eventuele belettering/bestickering.
E8.2	Na de controle van eventuele gebruiksschade wordt een innameformulier getekend door Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Dit formulier is leidend voor de vastgestelde gebruikersschade en de vastgestelde kilometers van het managementvoertuig. Op het innameformulier wordt minimaal het volgende vermeldt: • Gegevens Opdrachtgever; • Gegevens van het managementvoertuig; • De staat van het managementvoertuig; • Het aantal sleutels en inbegrepen accessoires; • Eventuele geconstateerde schade; • Foto's van eventueel geconstateerde schade en 4-ogenvaststelling om discussie achteraf te voorkomen; en • Innamedatum en handtekeningen van Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
E8.3	De datum van inlevering wordt onderling tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever afgestemd.
E8.4	Voortijdige beëindiging van een leasecontract / tussentijdse inname: Opdrachtgever dient geleasede managementvoertuigen maximaal 1x per jaar boetevrij (dus niet kostenvrij) in te kunnen leveren bij Opdrachtnemer. Opdrachtgever heeft vrije keuze in het in te leveren managementvoertuig. Bij deze voortijdige beëindiging / tussentijdse inname (bijv. bij uitdiensttreding van een managementmedewerker van Opdrachtgever), zijn onderstaande opties mogelijk: • de betreffende rijder/gebruiker van Opdrachtgever krijgt een optie om het betreffende leasevoertuig in eigendom over te nemen tegen de op dat moment geldende marktwaarde. Opdrachtnemer dient de betreffende managementmedewerker hier een marktconform aanbod voor te doen; • Opdrachtnemer doet een overnamevoorstel voor een andere leasemaatschappij, inclusief een splitsing tussen de leaseprijs van het managementvoertuig en een eventuele boete; • tussentijdse wissel van rijder van het betreffende leasevoertuig; • inlevering van het betreffende leasevoertuig. De uiteindelijke keuze voor één van bovenstaande opties ligt bij Opdrachtgever.

E8.5	Opdrachtnemer dient na definitieve gunning een contractmatrix aan te bieden aan Opdrachtgever, zodat Opdrachtgever op voorhand weet welk maandtarief wordt gehanteerd door Opdrachtnemer bij voortijdige beëindiging of verlenging van een leasecontract met meer of minder gereden kilometers.
-------------	---

Eisen aan de brandstof-/laadpas	
E9.1	Opdrachtnemer stelt per managementvoertuig een internationale universele brandstof-/laadpas beschikbaar. Deze laadpas dient derhalve op alle laadlocaties te functioneren.
E9.2	De brandstof-/laadpas wordt samen met het nieuwe managementvoertuig afgeleverd.
E9.3	De brandstof-/laadpas staat op naam van de vaste berijder en is niet voertuig gebonden. De pincode van de brandstof-/laadpas wordt, indien dit van toepassing is, gescheiden aangeleverd. Voor ingebruikname is berijder in bezit van pincode en pas.
E9.4	Met de brandstof-/laadpas is het mogelijk om: • vloeistoffen aan te schaffen, zoals olie en ruitenvloeistof; • gebruik te maken van een willekeurige wasstraat; • te kunnen parkeren. Voor opties a en b dient een maximum bedrag op de pas ingesteld te kunnen worden. Maatwerk moet daarbij mogelijk zijn, zoals het aan- en uitzetten van deze optie(s). Zie ook E11.1.
E9.5	Opdrachtnemer dient na gunning een procesbeschrijving aan te leveren hoe wordt omgegaan bij verlies (en diefstal) van de brandstof-/laadpas. Deze procesbeschrijving wordt onderdeel van de SLA. Opdrachtgever wenst hierin te worden ontzorgd.

Eisen aan evaluatie en communicatie	
E10.1	Minimaal tweemaal per jaar vindt een accountgesprek plaats tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever. Opdrachtnemer maakt voorafgaand aan het accountgesprek een agenda op en stuurt deze toe aan Opdrachtgever. Opdrachtgever kan deze aanvullen met te bespreken punten vanuit haar zijde. Opdrachtnemer zorgt voor de verslaglegging van de accountgesprekken. De punten die minimaal besproken dienen te worden zijn: • Facturatie; • Schades; • Service en onderhoud; • Het verloop van de Overeenkomst tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever; • Klachten; • Managementrapportages en -informatie; • Eventuele veranderingen binnen de organisatie en veranderingen in het aanbod van alternatieve personenwagens van Opdrachtnemer; • Bekeuringen/boetes; • Actualiseren van merken/types in categorieën; en • Vooruitblik.
E10.2	Opdrachtnemer voorziet Opdrachtgever tenminste één (1) week voor het accountgesprek van managementinformatie betreffende de managementvoertuigen. De volgende informatie dient minimaal inzichtelijk gemaakt te worden: • de kostenplaats; • het energielabel (en de uitstoot van de CO₂); • het merk en type auto met de omschrijving; • de looptijd van de leaseovereenkomst en de jaarkilometrage;

	• contractafwijkingen en eventuele bijstelling; • fiscale waarden; • de inzet- en einddatum; • het maandelijks leasetarief; • het maandelijks brandstofverbruik; • schades; • inzet hulpdiensten/vervangend vervoer; • betaalde en openstaande declaraties. Deze declaraties zijn gesplitst in data en locaties; en • Een cumulatief overzicht van kosten gedurende een kalenderjaar.
E10.3	Opdrachtnemer biedt Opdrachtgever gedurende de looptijd van de Overeenkomst een vast contactpersoon. Daarnaast zal er een vaste vervanger aangewezen worden voor het geval het eerste aanspreekpunt niet beschikbaar is. Zowel de eerste contactpersoon als zijn vervanger dient volledig op de hoogte te zijn van de Overeenkomst en de nader afgesloten leaseovereenkomsten.
E10.4	Opdrachtgever vereist een goede bereikbaarheid van de contactpersonen als bedoeld in de vorige eis. Dit houdt in dat Opdrachtnemer op werkdagen bereikbaar is tussen 8:00 uur en 17:00 uur. Indien Opdrachtgever specifiek contact wenst met de eerste contactpersoon (of diens vervanger) dient in geval van niet direct persoonlijk contact, binnen 24 uur contact te worden opgenomen door deze contactpersoon van Opdrachtnemer met Opdrachtgever.
E10.5	Alle contacten (zowel schriftelijk als mondeling) tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever vinden in de Nederlandse taal plaats. Ook na gunning dient alle correspondentie in de Nederlandse taal plaats te vinden.
E10.6	De Opdrachtnemer draagt zorg voor een adequate klachtenafhandeling. Door middel van een klachtenregeling garandeert Opdrachtnemer een systematische ontvangst en afwikkeling van klachten. De klachten van Opdrachtgever dienen neergelegd te kunnen worden bij de contactpersoon. De klachtenregeling voldoet minimaal aan de volgende eisen: • Alle klachten, mondeling en schriftelijk en de wijze waarop de afhandeling van de individuele klachten heeft plaatsgevonden, worden geregistreerd; • Er is binnen de regeling gelegenheid voor hoor en wederhoor; • De aangeklaagde persoon mag niet dezelfde persoon zijn welke de klacht in behandeling neemt; • Opdrachtnemer dient binnen 48 uur een eerste reactie op de klacht aan Opdrachtgever terug te koppelen; • De termijnen van afhandeling van de klachten komen in de regeling terug; • Afhankelijk van de soort en ernst van de klacht wordt de klacht zo spoedig mogelijk volledig afgehandeld; en • De Opdrachtgever ontvangt per e-mail (of online) 4x per jaar een terugkoppeling al dan niet vergezeld van de maatregelen welke genomen zijn/gaan worden. Voorgevallen klachten worden besproken tijdens voornoemd accountgesprek.

Eisen m.b.t. facturatie	
E11.1	Verzamelfacturen voor de vaste kosten (leasetarief, incl. brandstofpas/laadpas /voorschot brandstof-/laadkosten) dienen per maand digitaal aangeleverd te worden via crediteuren@hetservicecentrum.nl, t.a.v. Crediteurenadministratie en o.v.v. RAV Brabant Midden-West-Noord. Facturen voor variabele kosten (zoals vloeistoffen, parkeren, wasstraat, verrekening voorschot brandstofkosten met daadwerkelijk verbruik, etc.) dienen per kwartaal achteraf gefactureerd te worden. Facturen voor meer/minder kilometers dienen bij einde van het betreffende leasecontract gefactureerd te worden.
E11.2	Een factuur dient te voldoen aan alle gestelde wettelijke eisen en dient minimaal onderstaande gegevens te bevatten: • Uw factuurnummer; • Factuurdatum; • Factuurperiode/transactiedatum; • Het Kamer van Koophandel nummer van uw onderneming; • Uw IBAN-nummer; • Het btw-nummer van uw onderneming; • Indien van toepassing SWIFT/BIC; • Eenduidige omschrijving van de geleverde diensten/producten ((lease)kosten per voertuig afzonderlijk vermeld); • Kostenplaats; • Inkoopordernummer als verstrekt door Opdrachtgever; • Bedrag excl. BTW; • BTW percentage en BTW bedrag; • Bedrag incl. BTW.
E11.3	Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om het format van de facturen te wijzigen. Dit geschiedt in overleg met Opdrachtnemer.
E11.4	Facturen die niet de vereiste informatie bevatten, worden niet door Opdrachtgever in behandeling genomen. Daarover ontvangt Opdrachtnemer een bericht van Opdrachtgever.
E11.5	Eventuele creditnota's dienen apart te worden verstuurd. In geval van een creditfactuur vermeldt Inschrijver het factuurnummer en het verplichtingennummer van de corresponderende debet factuur. Ingeval van een gedeeltelijke creditering, dient de volledige corresponderende debet factuur gecrediteerd te worden en een nieuwe factuur met het juiste bedrag verzonden te worden.
E11.6	Facturatie van werkzaamheden die in onderaanneming worden uitgevoerd, wordt door de hoofdaannemer verzorgd.
E11.7	Bij correcte facturering geschiedt betaling door Opdrachtgever binnen dertig (30) dagen na ontvangst en na goedkeuring van de factuur. Goedkeuring van de factuur geschiedt op basis van de in de Overeenkomst overeengekomen tarieven en voorwaarden.
E11.8	De hiervoor genoemde betalingstermijnen, dan wel ander tussen Partijen nader overeengekomen betalingstermijnen, zullen nimmer zijn te beschouwen als fatale termijnen. Bij niet tijdige betaling dient de Opdrachtgever derhalve Schriftelijk in gebreke te worden gesteld. Bij de ingebrekestelling moet de Opdrachtnemer de Opdrachtgever een redelijke termijn voor nakoming van haar betalingsverplichting stellen.
E11.9	Wanneer Opdrachtgever hierom vraagt, dient Opdrachtnemer direct en zonder vertraging de factuurgegevens in digitale vorm in een voor de Opdrachtgever leesbaar en vooraf overeengekomen UBL format (XML bestand) ter beschikking te stellen.

2.3 Perceel 2: Koop bedrijfswagens

2.3.1 Beschrijving

De huidige in eigendom zijnde bedrijfswagens voor personeel (hierna: poolwagens) en een deel van de huidige in eigendom zijnde bedrijfswagens voor facilitaire werkzaamheden (hierna: facilitaire voertuigen) dienen vervangen te worden. Op het Inschrijfbiljet is aangegeven hoeveel poolwagens en facilitaire voertuigen er vervangen dienen te worden. Deze worden vervangen op het moment dat de laadinfrastructuur bij Opdrachtgever gerealiseerd is. Afhankelijk van de geprognostiseerde vervangingsplanning en de gereden kilometers kunnen de overige voertuigen (zie onderstaande tabel) gedurende de looptijd van onderhavige Overeenkomst worden vervangen. Opdrachtgever wenst haar wagenpark te verduurzamen door volledig elektrische voertuigen nieuw aan te schaffen, tenzij dit voor een specifiek voertuig (nog) niet mogelijk is in de markt i.v.m. de aan het voertuig te stellen eisen.

De vervangingsplanning van de facilitaire voertuigen en poolwagens ziet er als volgt uit:

Type huidig voertuig	Vervangen	Gewenst type
Poolwagens	2025*	personenwagen
Polo 1.2 blue motions	2025*	bestelwagen
Polo 1.2 blue motions	2025*	bestelwagen
VW Touran	2025*	bestelwagen
MB VITO	2026	bestelbus
MB VITO	2026	bestelbus
VW Caddy	2027	bestelwagen
MB VITO	2028	bestelbus
MB VITO	2028	bestelbus
MB Sprinter	2028	bakwagen
VW Caddy	2030	bestelwagen

*na realisatie van de laadinfrastructuur bij Opdrachtgever

De poolwagens worden gebruikt voor vervoer van personeel tussen de diverse locaties van Opdrachtgever (bijvoorbeeld voor overleg of scholing). Per locatie van Opdrachtgever zijn er een vast aantal poolwagens aanwezig/beschikbaar.

De facilitaire voertuigen worden gebruikt voor het vervoer van goederen tussen de locaties van Opdrachtgever.

Opdrachtgever hanteert voor de poolwagens een eigen reserveringssysteem via Outlook. Voor de ritregistratie hanteert Opdrachtgever een eigen fleet management systeem. De reserveringsapplicatie en het fleet management systeem maken derhalve geen onderdeel uit van onderhavige opdracht.

2.3.2 Programma van Eisen

Algemene eisen	
E1.1	Opdrachtnemer conformeert zich gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst, inclusief verlengingen (dus ook als tijdens de looptijd van de Overeenkomst nieuwe wet- en regelgeving of normering van toepassing wordt), aan alle met deze opdracht verband houdende actueel geldende Europese- en nationale wet- en regelgeving en normering.

E1.2	Een in Nederland gevestigde Opdrachtnemer is lid van de BOVAG en is RDW erkend. Een niet in Nederland gevestigde Opdrachtnemer dient lid te zijn van een vergelijkbare vereniging in het land van vestiging.
E1.3	Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever proactief aangaande nieuwe wetgeving, welke invloed kan hebben op de producten, dienstverlening en bedrijfsvoering van Opdrachtgever.
E1.4	Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever binnen twee weken indien er sprake is van verandering in de bedrijfsvoering van Inschrijver welke gevolgen kan hebben voor de Opdrachtgever. Bij overname van Opdrachtnemer dient de Overeenkomst onder dezelfde condities voortgezet te worden. Het is aan Opdrachtgever om te bepalen of de Overeenkomst wordt voortgezet of beëindigd.
E1.5	De prijs dient inclusief alle logisch bij de opdracht behorende kosten te zijn (zoals, maar niet uitsluitend, administratiekosten, BPM, BTW, afleverkosten, voorrijkosten, etc.). Er kunnen derhalve <i>géén</i> extra kosten in rekening gebracht worden buiten de overeengekomen prijs van Opdrachtnemer.
E1.6	Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de Overeenkomst andere zero emissie voertuigen en/of hybride brandstof voertuigen en/of fossiele brandstof voertuigen en/of andere categorieën en soorten voertuigen toe te voegen aan deze Overeenkomst.
E1.7	Voor nieuwe – niet in deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst genoemde – producten en diensten die tijdens de looptijd van de Overeenkomst door Opdrachtgever zijn gewenst (bijv. andere brandstof), krijgt de Inschrijver de gelegenheid hier een prijsaanbieding voor te doen, welke prijzen in ieder geval marktconform dienen te zijn. Opdrachtgever bepaalt of deze nieuwe producten en/of diensten worden toegevoegd en behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om deze nieuwe producten en/of diensten bij een andere leverancier in te kopen.
E1.8	Opdrachtnemer dient te beschikken over een kwaliteitshandboek. Indien Opdrachtnemer ISO9001 is gecertificeerd, volstaat het ISO9001 certificaat.
E1.9	Opdrachtnemer hanteert <i>géén</i> minimale bestelhoeveelheid in één keer.

Eisen aan de uitrusting en inrichting	
E2.1	Opdrachtnemer biedt Opdrachtgever voertuigen aan van gangbare en courante merken elektrische bedrijfswagens die in Nederland leverbaar zijn. De volgende eisen gelden hierbij: • Alle voertuigen zijn voorzien van een volledig elektrische aandrijving; • Aangeboden prijs mag niet hoger zijn dan de catalogusprijs van de importeur; • De volgende voertuigen mogen <i>niet</i> worden aangeboden: ➢ merken die minder dan 2 jaar op de Nederlandse markt beschikbaar zijn/geleverd worden; ➢ tweedehands voertuigen. • Kleurstelling in de lijn van wit, grijs of zwart voertuig; • Actieradius: minimaal 250 km (conform WLTP).
E2.2	Alle voertuigen zijn standaard voorzien van: • Airco; • Centrale sleutel met afstandsbediening (tweemaal); • Elektrische raambediening en spiegelbediening; • Radio met een bluetooth systeem ten behoeve van telefonie welke minimaal 4 mobiele telefoons kan koppelen voordat de lijst van koppelingen vol is. Apple Carplay/Android Auto hebben de voorkeur; • Geïntegreerde navigatie, dan wel Apple Carplay of gelijkwaardig mits het voertuig

	hierin voorziet; • 12V DC aansluiting en een USB-connector, voorin in de nabijheid van de bestuurder. De 12 volt aansluiting is gezekeerd voor minimaal 10 ampère; • Cruise-control; • Een in hoogte en lengte verstelbare bestuurdersstoel; • Een in hoogte verstelbaar stuur; • Elektrisch bedienbare ramen links- en rechtsvoor; • Elektrisch verstelbare en verwarmde buitenspiegels; • Parkeersensoren voor- en achterzijde en eventueel een achteruitrijcamera; en • A-merk all season banden voorzien van het 3PMSF symbool.
E2.3	Alle voertuigen dienen bij aflevering te zijn voorzien van de volgende standaard uitrusting: • Een kleine draagbare brandblusser; • Eenvoudige verbandtrommel; • Gevarendriehoek; • 2x Life-hammer gemonteerd bij de voorste stoelen; • Set goed passende en kwalitatief hoogwaardige vloermatten; • Veiligheidshesjes (gebaseerd op aantal zitplaatsen); • Reparatiekit t.b.v. lekke band of reservewiel; en • Laadkabel voor laadpaal 32A.
E2.4	De voertuigen dienen volledig bedien en bruikbaar te zijn zonder een verplichte koppeling van een persoonlijk account van de gebruiker.
E2.5	De poolwagens dienen tenminste voorzien te zijn van 4 portieren en plaats te kunnen bieden aan minimaal 4 volwassen personen. De bagageruimte dient, met de achterbank in zitpositie en de hoedenplank op de vaste transportlocatie een DIN-norm krat met de afmetingen (in cm) 60x40x40 te kunnen vervoeren.
E2.6	Leverancier dient de volgende documentatie te leveren bij aflevering van het voertuig: • Een bedieningshandleiding incl. gebruikersonderhoud in de Nederlandse taal; • Een bedieningshandleiding in de Nederlandse taal van elk bij het voertuig geleverde component, waarvoor redelijkerwijs een aparte gebruiksaanwijzing benodigd is. • Aansluitschema van de eventuele op- en aanbouw van het voertuig. Deze documentatie mag ook online in te zien zijn mits in de Nederlandse taal en openbaar bereikbaar via de website.

Eisen aan de garantie	
E3.1	Minimale garantietermijn voertuigen: 2 jaar (fabrieksgarantie) voor de facilitaire voertuigen, minimaal 4 jaar (fabrieksgarantie) voor de poolauto's
E3.2	Minimale garantietermijn accu: 8 jaar en 160.000 km voor alle voertuigen
E3.3	Opdrachtnemer is gedurende de garantietermijn van de voertuigen het aanspreekpunt voor Opdrachtgever en draagt zorg voor garantie afhandelingen.

Eisen aan het bestelproces	
E4.1	Aanvragen kunnen enkel gedaan door de wagenparkbeheerders van Opdrachtgever. Een aanvraag van een andere persoon dan de wagenparkbeheerders van Opdrachtgever mag niet in behandeling worden genomen door Opdrachtnemer.
E4.2	De aanvraag geschiedt per e-mail of een nader tussen Partijen af te stemmen wijze.
E4.3	De bestelling wordt pas definitief nadat de offerte van Opdrachtnemer door Opdrachtgever wordt geaccordeerd door de daartoe bevoegde persoon van Opdrachtgever.

Eisen aan de aflevering	
E5.1	Na voorafgaande kennisgeving wordt het voertuig op een nader door Opdrachtgever en Opdrachtnemer overeengekomen locatie van Opdrachtgever afgeleverd.
E5.2	Bij aflevering van het voertuig door Opdrachtnemer tekenen Opdrachtgever en Opdrachtnemer een ontvangstbevestiging.
E5.3	Bij de aflevering van het voertuig dient deze te zijn voorzien van de gewenste keuzes en opties.

Eisen aan evaluatie en communicatie	
E6.1	Opdrachtnemer biedt Opdrachtgever gedurende de looptijd van de Overeenkomst en gedurende de garantietermijn van de geleverde voertuigen een vast contactpersoon. Daarnaast zal er een vaste vervanger aangewezen worden voor het geval het eerste aanspreekpunt niet beschikbaar is. Zowel de eerste contactpersoon als zijn vervanger dient volledig op de hoogte te zijn van de Overeenkomst/gemaakte afspraken.
E6.2	Opdrachtgever vereist een goede bereikbaarheid van de contactpersonen als bedoeld in de vorige eis. Dit houdt in dat Opdrachtnemer op werkdagen bereikbaar is tussen 8:00 uur en 17:00 uur. Indien Opdrachtgever specifiek contact wenst met de eerste contactpersoon (of diens vervanger) dient in geval van niet direct persoonlijk contact, binnen 24 uur contact te worden opgenomen door deze contactpersoon van Opdrachtnemer met Opdrachtgever.
E6.3	Alle contacten (zowel schriftelijk als mondeling) tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever vinden in de Nederlandse taal plaats. Ook na gunning dient alle correspondentie in de Nederlandse taal plaats te vinden.
E6.4	De Opdrachtnemer draagt zorg voor een adequate klachtenafhandeling. Door middel van een klachtenregeling garandeert Opdrachtnemer een systematische ontvangst en afwikkeling van klachten. De klachten van Opdrachtgever dienen neergelegd te kunnen worden bij de contactpersoon. De klachtenregeling voldoet minimaal aan de volgende eisen: • Alle klachten, mondeling en schriftelijk en de wijze waarop de afhandeling van de individuele klachten heeft plaatsgevonden, worden geregistreerd; • Er is binnen de regeling gelegenheid voor hoor en wederhoor; • De aangeklaagde persoon mag niet dezelfde persoon zijn welke de klacht in behandeling neemt; • Opdrachtnemer dient binnen 48 uur een eerste reactie op de klacht aan Opdrachtgever terug te koppelen; • De termijnen van afhandeling van de klachten komen in de regeling terug; • Afhankelijk van de soort en ernst van de klacht wordt de klacht zo spoedig mogelijk volledig afgehandeld.

Eisen m.b.t. facturatie	
E7.1	Facturen dienen na gebruiksklare levering ter plaatse bij Opdrachtgever én goedkeuring van Opdrachtgever digitaal aangeleverd te worden via crediteuren@hetservicecentrum.nl , t.a.v. Crediteurenadministratie en o.v.v. RAV Brabant Midden-West-Noord. Er vindt geen voorfinanciering of aanbetalings plaats!
E7.2	Een factuur dient te voldoen aan alle gestelde wettelijke eisen en dient minimaal onderstaande gegevens te bevatten: • Uw factuurnummer; • Factuurdatum;

	• Factuurperiode/transactiedatum; • Het Kamer van Koophandel nummer van uw onderneming; • Uw IBAN-nummer; • Het btw-nummer van uw onderneming; • Indien van toepassing SWIFT/BIC; • Eenduidige omschrijving van de geleverde diensten/producten (kosten per voertuig afzonderlijk vermeld); • Het afleveradres (adres waar de levering heeft plaatsgevonden); • Kostenplaats; • Inkoopordernummer als verstrekt door Opdrachtgever; • Bedrag excl. BTW en BPM; • BTW percentage en BTW bedrag; • BPM bedrag; • Bedrag incl. BTW en BPM.
E7.3	Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om het format van de facturen te wijzigen. Dit geschiedt in overleg met Opdrachtnemer.
E7.4	Facturen die niet de vereiste informatie bevatten, worden niet door Opdrachtgever in behandeling genomen. Daarover ontvangt Opdrachtnemer een bericht van Opdrachtgever.
E7.5	Eventuele creditnota's dienen apart te worden verstuurd. In geval van een creditfactuur vermeldt Inschrijver het factuurnummer en het verplichtingennummer van de corresponderende debet factuur. Ingeval van een gedeeltelijke creditering, dient de volledige corresponderende debet factuur gecrediteerd te worden en een nieuwe factuur met het juiste bedrag verzonden te worden.
E7.6	Facturatie van werkzaamheden die in onderaanneming worden uitgevoerd, wordt door de hoofdaannemer verzorgd.
E7.7	Bij correcte facturering geschiedt betaling door Opdrachtgever binnen dertig (30) dagen na ontvangst en na goedkeuring van de factuur. Goedkeuring van de factuur geschiedt op basis van de in de Overeenkomst overeengekomen tarieven en voorwaarden.
E7.8	Wanneer Opdrachtgever hierom vraagt, dient Opdrachtnemer direct en zonder vertraging de factuurgegevens in digitale vorm in een voor de Opdrachtgever leesbaar en vooraf overeengekomen UBL format (XML bestand) ter beschikking te stellen.

3 Contractuele voorwaarden

3.1 Overeenkomst

3.1.1 Vorm van de Overeenkomst

Overeenkomst

De opdracht wordt afzonderlijk per perceel vastgelegd door middel van een Opdrachtbrief tussen de Opdrachtgever en winnende Inschrijver. Deze opdrachtbrief wordt bij definitieve gunning ter ondertekening aangeboden aan winnende Inschrijver. Een conceptversie van deze Opdrachtbrief kunt u vinden in bijlage 6.

Van definitieve gunning en totstandkoming Overeenkomst is sprake indien de Opdrachtbrief door zowel de Opdrachtgever als winnende Inschrijver is ondertekend.

Inschrijver verklaart middels het doen van een Inschrijving dat Opdrachtgever erop mag vertrouwen dat ondertekening van de Opdrachtbrief zal plaatsvinden door de daartoe bevoegde persoon. Naast een natte handtekening of een officiële elektronische handtekening is ook een digitale (ingescande) handtekening op de Opdrachtbrief rechtsgeldig en bindt daarmee de Inschrijver/opdrachtnemer aan deze Overeenkomst.

Wachtkamerovereenkomst

Met de nummer twee van elk perceel van de aanbesteding wordt een Wachtkamerovereenkomst gesloten. In geval van tussentijdse beëindiging van de Overeenkomst (waaronder d.m.v. opzegging of ontbinding), behoudt Opdrachtgever zich het recht voor gedurende de periode tot en met 12 maanden na ingangsdatum van de overeenkomst gebruik te maken van de Wachtkamerovereenkomst. Indien de Opdrachtgever de Wachtkamerovereenkomst inroept, zal de wachtkamercontractant vanaf de eerstvolgende dag de (verdere) uitvoering van de Overeenkomst voor de resterende duur op zich nemen. Een concept van de Wachtkamerovereenkomst is als bijlage 7 bij dit aanbestedingsdocument gevoegd. Door middel van Inschrijving gaan Inschrijvers akkoord met de inhoud van deze Wachtkamerovereenkomst.

De Inschrijver die als tweede is geëindigd, dient op verzoek van Opdrachtgever binnen 7 (zeven) kalenderdagen na dat verzoek de bewijsstukken zoals vermeld in paragraaf 4.4.7 met betrekking tot deze aanbesteding te verstrekken. De Inschrijver die als tweede is geëindigd ondertekent hiertoe na een verzoek hiertoe door Opdrachtgever de Wachtkamerovereenkomst. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, als zij gebruik maakt van de wachtkamerregeling, de schade die zij als gevolg daarvan lijdt (onder meer bestaande uit vertragingsschade en het verschil in prijs tussen de oorspronkelijke Opdrachtnemer en de (op)volgende Inschrijver) te verhalen op de oorspronkelijke Opdrachtnemer waarmee de Overeenkomst is beëindigd.

De Opdrachtgever is bevoegd (en dus niet verplicht) om gebruik te maken van de wachtkamerregeling.

3.1.2 Duur van de Overeenkomst

De ingangsdatum van de Overeenkomsten is 1 april 2025. De Overeenkomsten hebben een vaste looptijd van drie (3) jaren. De vaste looptijd van de Overeenkomsten eindigt van rechtswege op 31 maart 2028, zonder dat opzegging vereist is.

De te sluiten Overeenkomsten kennen ieder afzonderlijk van elkaar een wederzijdse optie om de Overeenkomst na afloop van de in paragraaf 3.1.2 beschreven contractperiode te verlengen. Dit tot een maximum van drie (3) verlengingen van twee (2) jaren. De optie houdt in dat de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer de Overeenkomst in ongewijzigde vorm en onder gelijkblijvende condities voortzetten.

Indien de Opdrachtnemer gebruik wenst te maken van de optie tot verlengen dient de Opdrachtnemer dit (8) acht maanden voor de afloop van de contractperiode schriftelijk kenbaar te maken. Indien de Opdrachtgever gebruikt wenst te maken van de optie tot verlengen wordt dit uiterlijk (6) zes maanden voor afloop van de contractperiode schriftelijk kenbaar gemaakt.

In afwijking van het vorenstaande, expireren bij perceel 1 de leasecontracten per voertuig na afloop van de daarin gestelde voorwaarden (looptijd in maanden c.q. bereik aantal gereden kilometers). Alle in de Overeenkomst t.b.v. perceel 1 vastgestelde afspraken en voorwaarden (waaronder de inleverregeling) zijn ook van toepassing op de leasecontracten per voertuig en gedurende de gehele looptijd van deze leasecontracten.

3.1.3 Wijzigingen in de Overeenkomst

Wijzigingen, niet zijnde zogenaamd wezenlijke wijzigingen, kunnen uitsluitend doorgevoerd worden indien deze schriftelijk zijn overeengekomen tussen partijen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd. Het is Inschrijver in geen geval toegestaan om wijzigingen in de werkwijze door te voeren zonder toestemming daarvoor van Opdrachtgever.

Bij wijziging van wet- en regelgeving en/of normering kan de Overeenkomst worden aangepast om te voldoen aan de nieuwe wet- en regelgeving en/of normering. Partijen treden in dat geval met elkaar in overleg en leggen de wijziging schriftelijk vast. Het doel van dit overleg is te komen tot voortzetting van de opdracht die voldoet aan de nieuwe wet- en regelgeving en/of normering, waarbij de voorwaarden, condities en prijzen zoveel mogelijk gestand worden gedaan zoals vermeld in de oorspronkelijke aanbestedingsstukken, respectievelijk de Inschrijving. Condities, voorwaarden en prijzen die niet getroffen worden door de wijziging van wet- en regelgeving blijven ongewijzigd in stand.

3.2 Van toepassing zijnde voorwaarden

3.2.1 Inkoopvoorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst zijn de Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten VNG van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 3.

Op de aanbestedingsprocedure en op de opdracht die hieruit voortvloeit, zijn voor perceel 1 (lease personenwagens) naast de hierboven aangegeven voorwaarden eventuele leasevoorwaarden van Opdrachtnemer van toepassing in die gevallen waarin de Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten VNG, inclusief Addendum, van Opdrachtgever niet voorziet.

In aanvulling op artikel 26 van bovengenoemde voorwaarden geldt het volgende:

Opdrachtgever kan de Overeenkomst met directe ingang opzeggen als blijkt dat Contractant de gemaakte afspraken met betrekking tot arbeidsvoorwaarden zoals bedoeld in artikel 26 van de Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten VNG, niet nakomt. Als blijkt dat de Contractant de gemaakte afspraken niet nakomt, is de Opdrachtgever – na ingebrekestelling – tevens gerechtigd aan de Contractant een boete op te leggen tot maximaal de hoogte van de opdrachtwaarde.

Standaardverwijzen naar eigen algemene voorwaarden van Inschrijvers worden geacht niet te zijn gedaan.

3.2.2 Toepasselijk recht en toepasselijke wettelijke regelingen en richtlijnen

Het Nederlands recht is van toepassing op de aanbesteding en de opdracht die hieruit voortvloeit. Inschrijver dient de opdracht uit te voeren met inachtneming van alle van toepassing zijnde wettelijke regelingen en richtlijnen.

Alle geschillen (daaronder begrepen die welke slechts door één der partijen als zodanig worden beschouwd) die naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure en/of de Overeenkomst of daaruit voortvloeiende Overeenkomsten tussen partijen mochten ontstaan, zullen aanhangig worden gemaakt bij de bevoegde rechter in het arrondissement Zeeland-West-Brabant, locatie Breda.

3.3 Financiële bepalingen

3.3.1 Tarieven voor de dienstverlening

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's inclusief BTW en inclusief BPM. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het Inschrijfbiljet, opgenomen in bijlage 4.

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt conform eisen 1.6 (perceel 1) en 1.5 (perceel 2). Er kunnen door Inschrijver geen aanvullende kosten in rekening worden gebracht anders dan de in de Overeenkomst overeengekomen tarieven en vergoedingen, in welke vorm dan ook.

Het is de plicht van Inschrijver om ontbrekende zaken op het Inschrijfbiljet, die logischerwijs wel tot de opdracht behoren, te melden ten tijde van de Nota van Inlichtingen.

Let op! De totale inschrijfprijs per perceel dient marktconform en reëel (dat betekent kostendekkend) te zijn. Niet-marktconforme en/of irreële en/of manipulatieve aanbiedingen worden door Opdrachtgever uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Het staat Opdrachtgever vrij om de marktconformiteit en/of realistische waarde van de inschrijfprijs te toetsen en Inschrijvers een nadere motivering te vragen.

Negatieve prijzen/tarieven per eenheid in de specificatie van de inschrijfsom zijn niet toegestaan. Een eventueel door Inschrijver aangeboden korting dient verwerkt te zijn in de opgegeven prijzen op het Inschrijfbiljet. Enkel een kortingspercentage bij perceel 2 is toegestaan in het daarvoor opgegeven vak.

3.3.2 Indexering

Perceel 1:

Het leasetarief per te leasen voertuig is vast gedurende de looptijd van het betreffende leasecontract. Aanpassingen, zoals wegenbelasting en verzekering, die *van overheidswege* worden doorgevoerd, kunnen worden doorbelast aan Opdrachtgever.

Jaarlijks, met ingang van 1 april 2026, mogen de tarieven voor nieuw te leasen voertuigen, na overleg met- en schriftelijk akkoord van Opdrachtgever, worden geïndexeerd conform het jaarprijsindexcijfer CBS index 'operationele autolease, reeks 2021=100' van het voorgaande kalenderjaar, categorie:

- Elektrische auto's: A en B incl. MPV/SUV voor het A- en B-segment managementvoertuigen;
- Elektrische auto's: C inclusief MPV/SUV voor het C-segment managementvoertuigen;
- Elektrische auto's: D inclusief MPV/SUV voor het D-segment managementvoertuigen;

Kolom: Nieuwe leasecontracten excl. brandstof

Rekenvoorbeeld:



The screenshot shows the StatLine website interface. At the top, there is a search bar and navigation links for 'Thema's', 'Recent', and 'Help'. The main title is 'Operationele autolease; prijsindex 2021=100'. Below the title, there is a date 'Gewijzigd op: 23 oktober 2024' and a message box stating 'Variabelen kunnen geslept worden naar de kop, rijen of kolommen van de tabel. In de kop is maar één item van een variabele te selecteren.' The table below has a dropdown menu for 'Onderwerp' set to 'Kenmerken leasevoertuigen'. The table has two main sections: 'Nieuwe leasecontracten excl. brandstof' and 'Nieuwe leasecontracten incl. brandstof'. Each section has columns for 'Prijsindex', 'Kwartaalmutatie', and 'Jaarmutatie'. The 'Prijsindex' column is set to '2021=100'. The 'Kwartaalmutatie' column is set to '%'. The 'Jaarmutatie' column is set to '%'. The table lists three vehicle categories: 'Elektrische auto's: A en B incl. MPV/SUV', 'Elektrische auto's: C inclusief MPV/SUV', and 'Elektrische auto's: D inclusief MPV/SUV'. The data for 2023 is shown for each category.

Kenmerken leasevoertuigen	Perioden	Nieuwe leasecontracten excl. brandstof			Nieuwe leasecontracten incl. brandstof		
		Prijsindex	Kwartaalmutatie	Jaarmutatie	Prijsindex	Kwartaalmutatie	Jaarmutatie
		2021=100	%		2021=100	%	
Elektrische auto's: A en B incl. MPV/SUV	2023	117,5		9,5	126,7		15,7
Elektrische auto's: C inclusief MPV/SUV	2023	116,2		6,4	122,2		11,0
Elektrische auto's: D inclusief MPV/SUV	2023	111,0		4,9	116,9		6,7

Bron: CBS

Zoals beschreven in paragraaf 2.2.1 van onderhavig aanbestedingsdocument heeft Opdrachtgever de fiscale waarden al voorlopig geïndexeerd voor 2025. Indien deze fiscale waarden na bekendwording van de definitieve index over kalenderjaar 2024 (conform bovenvermelde prijsindex) door Opdrachtgever bijgesteld dient te worden, heeft Opdrachtnemer eenmalig het recht om de door haar bij inschrijving aangeboden tarieven met ingang van 1 april 2025 en na aanpassing van het mobiliteitsbeleid van Opdrachtgever, aan te passen evenredig aan de procentuele aanpassing van Opdrachtgever.

Perceel 2:

De aangeboden prijzen zijn gedurende het eerste contractjaar vast en onveranderlijk. Na deze periode geldt het kortingspercentage op de catalogusprijs van de importeur, zoals aangegeven op het Inschrijfbiljet van Opdrachtnemer bij Inschrijving.

Percelen 1 & 2:

Bij onvoorziene omstandigheden aan de zijde van Opdrachtnemer, kan Opdrachtnemer aan Opdrachtgever verzoeken de prijzen die direct geraakt worden door en betrekking hebben op de onvoorziene omstandigheden te wijzigen. Partijen treden in dat geval met elkaar in overleg en leggen de wijziging schriftelijk vast. Het doel van dit overleg is te komen tot voortzetting van de opdracht, waarbij de voorwaarden, condities en prijzen zoveel mogelijk gestand worden gedaan zoals vermeld in de oorspronkelijke aanbestedingsstukken, respectievelijk de Inschrijving van Opdrachtnemer. Condities, voorwaarden en prijzen die niet getroffen worden door de onvoorziene omstandigheden blijven ongewijzigd in stand. Opdrachtnemer zal de onvoorziene omstandigheden en de invloed daarvan op deze opdracht aan dienen te tonen en het effect op de bedrijfsvoering met cijfers te onderbouwen. Bij het verzoek dient een specificatie te worden gevoegd van de reeds geldende tarieven en de nieuw voorgestelde tarieven. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om niet met de voorgestelde prijswijziging akkoord gegaan. Opdrachtgever behoudt zich tevens het recht voor de voorgestelde prijswijziging te laten toetsen door een daartoe bevoegde onafhankelijke organisatie.

3.4 Overige bepalingen

3.4.1 Overdracht aan derden

Het is de Inschrijver op geen enkele wijze toegestaan rechten en verplichtingen uit hoofde van de Overeenkomst aan derden over te dragen (waaronder begrepen het verpanden of overdragen van vorderingen) zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

4 Aanbestedingsprocedure

4.1 Aanbestedingsprocedure

4.1.1 Van toepassing zijnde regelgeving

De aanbesteding vindt plaats volgens de Europese richtlijn nr. 2014/24/EG en de Aanbestedingswet 2012.

4.1.2 Keuze aanbestedingsprocedure

De Opdrachtgever heeft binnen de kaders van de bovenvermelde richtlijn en wetgeving de keuze gemaakt voor de Europese openbare procedure.

4.1.3 Typering opdracht

De van toepassing zijnde CPV-codes betreffen:

34000000-7: Vervoersmaterieel en bijbehorende producten

34144900-7: Elektrische voertuigen

34110000-1: Personenwagens

34144700-5: Bedrijfswagens

50111000-6: Beheer, reparatie en onderhoud van wagenpark

4.1.4 Vertrouwelijkheid en persoonsgegevens

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de Overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk behandeld worden. Inschrijvers worden geacht de aan hen in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen en slechts aan diegene te tonen die voor het uitbrengen van de Inschrijving van de inhoud daarvan kennis moeten nemen onder de voorwaarde dat deze personen en/of organisaties zich aan voorgenoemde houden. Inschrijvers dienen de vertrouwelijkheid ook te bewaren wanneer de Inschrijving niet tot een totstandkoming van een Overeenkomst leidt.

Alle door de Inschrijvers ingediende Inschrijvingen zullen door de Opdrachtgever met de grootst mogelijke zorgvuldigheid worden behandeld.

Alle Inschrijvingen worden na ontvangst eigendom van Opdrachtgever en zullen eveneens vertrouwelijk behandeld worden. Het voorgaande laat onverlet de bevoegdheid van Opdrachtgever om in rechte (in geschillen naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure respectievelijk de als gevolg daarvan gesloten Overeenkomst(en)) een beroep op de (inhoud van de) Inschrijvingen te doen en laat voorts de voor Opdrachtgever bestaande wettelijke verplichtingen tot het verstrekken van informatie omtrent de Inschrijvingen onverlet.

4.1.5 Mogelijke onduidelijk- en tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken en rechtsverwerking

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Indien Inschrijver desondanks in de aanbestedingsstukken fouten/tegenstrijdigheden/gebreken/onvolkomenheden/omissies/onduidelijkheden constateert, dient Inschrijver zich proactief op te stellen door zelf Opdrachtgever zo spoedig mogelijk hierover te informeren, een en ander uiterlijk ten tijde van de Inlichtingenronde (NvI) door middel van het stellen van vragen of het maken van opmerkingen/bezwaren.

Indien Inschrijver deze verplichting niet naleeft, verwerkt Inschrijver zijn rechten om eventuele fouten/tegenstrijdigheden/gebreken/onvolkomenheden/omissies/onduidelijkheden achteraf (eventueel in rechte) nog aan de orde te mogen stellen.

Indien Inschrijver ten tijde van de inlichtingenronde bezwaar maakt en dat bezwaar wordt van de hand gewezen door Opdrachtgever, dient Inschrijver zich proactief op te stellen. Deze pro activiteit houdt o.a. in dat hij – ingeval hij zich (nog steeds) niet kan verenigen met het standpunt van Opdrachtgever – uiterlijk twee werkdagen vóór de Inschrijfdatum een kortgedingprocedure aanhangig maakt teneinde zijn bezwaren in rechte te laten toetsen. Indien Inschrijver dit nalaat en later (na de voorlopige gunningsbeslissing) alsnog terug wenst te komen op zijn eerder geuite bezwaren, heeft hij zijn rechten verwerkt om die bezwaren aldan nog (in rechte) aan de orde te kunnen stellen.

Door middel van het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met de inhoud van de aanbestedingsstukken en conformeert hij zich aan de eisen en voorwaarden uit de aanbestedingsstukken.

Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen de (aanbestedings)stukken, geldt de navolgende rangorde, met dien verstande dat het hogergeplaatste document prevaleert boven de documenten daaronder:

1. Opdrachtbrief;
2. Eventuele verduidelijkingsvragen en bijbehorende antwoorden naar aanleiding van de Inschrijving;
3. Nota('s) van Inlichtingen, inclusief bijlage(n), (in geval van meerdere Nota's van Inlichtingen, prevaleert de laatste Nota van Inlichtingen boven de Nota's daarvoor);
4. Aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen;
5. Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten VNG, inclusief Addendum;
6. Inschrijving van Inschrijver;
7. Perceel 1: Algemene Voorwaarden Opdrachtnemer voor die gevallen waarin de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten VNG, inclusief Addendum, niet voorziet.

4.1.6 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving moet een gestanddoeningstermijn hebben van tenminste 90 dagen na de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijving. Voorts dient voor het geval een kort geding wordt aangespannen, de Inschrijving in ieder geval gestand te worden gedaan tot 30 dagen na de uitspraak in het kort geding.

De Inschrijver dient er voorts rekening mee te houden dat Opdrachtgever (om wat voor reden dan ook) nog een verzoek kan doen tot verlenging van de gestanddoeningstermijn met 14 kalenderdagen. Inschrijver is aldan verplicht akkoord te gaan met verlenging van de gestanddoeningstermijn, tenzij dit – gelet op concrete omstandigheden – naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid niet van hem gevergd kan worden (zoals bij excessieve prijsstijgingen). Gedurende de (verlenging van) de gestanddoeningstermijn heeft Inschrijver geen recht op indexering van prijzen.

4.1.7 Overige voorwaarden

De aanbesteding vindt plaats onder de volgende condities:

- Er kunnen aan de Inschrijving geen rechten worden ontleend;
- Deze aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- Een Inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht van een perceel. Het indienen van een Inschrijving voor een deel van de opdracht per perceel is niet toegestaan en zal als zodanig niet worden meegenomen in de procedure;
- De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om voor de gehele opdracht of voor gedeelten van de opdracht, om welke reden dan ook, de aanbesteding tussentijds kosteloos te staken en/of definitief stop te zetten en niet gunning over te gaan. In een dergelijk geval is de Opdrachtgever niet gebonden aan het aangaan van een overeenkomst en het vergoeden van schade/kosten;

- Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de Overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk behandeld worden, behoudens indien en voor zover er op hen een wettelijk plicht rust om bepaalde gegevens openbaar te maken;
- Door middel van Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de voorwaarden van de aanbesteding en de onderliggende documenten. Met nadruk wijst Opdrachtgever Inschrijver erop dat het niet toegestaan is nadere voorwaarden aan de Inschrijving te verbinden. Indien Inschrijver wel aanvullende of afwijkende voorwaarden aan zijn Inschrijving verbindt, is deze ongeldig en zal dan ook niet in behandeling worden genomen en komt nimmer voor gunning aanmerking. Elk voorbehoud maakt de Inschrijving ongeldig.

4.2 Wijze van Inschrijving

Onderstaande paragrafen beschrijven de mogelijke wijzen van Inschrijving.

4.2.1 Zelfstandig

De Inschrijver voldoet aan alle (geschiktheids)eisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

4.2.2 Inschrijven in combinatie (samenwerkingsverband)

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één Inschrijver. Bij Inschrijving in combinatie gelden de volgende eisen:

- dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), welke als bijlage 2 is bijgevoegd, duidelijk vermeld te worden dat de Inschrijving wordt ingediend door een combinatie en moet opgave worden gedaan van de leden van de combinatie;
- de leden van het samenwerkingsverband (de combinanten) zijn ieder hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de te sluiten Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen;
- dient bij de Inschrijving aangegeven te worden wie van de combinanten de combinatie als penvoerder vertegenwoordigt;
- dienen de combinanten ieder voor zich het UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen. Tevens dienen zij ieder afzonderlijk de betreffende bewijsmiddelen aan te leveren.

Wanneer in combinatie wordt aangemeld (en ingeschreven), is het afzonderlijk aanmelden (en Inschrijven) door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen niet toegestaan. Gebeurt dat toch, dan worden alle betrokken partijen uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.2.3 Onderaanneming

Een Inschrijver mag gebruik maken van onderaanneming. Indien van toepassing dient dit in het UEA (bijlage 2) volledig en naar waarheid ingevuld te worden. Het UEA dient bij de Inschrijving gevoegd te worden. In het UEA deel II-D, dient de Inschrijver aan te geven welk gedeelte van de opdracht met behulp van onderaanneming wordt uitgevoerd. Inschrijver (hoofdaannemer) blijft te allen tijde verantwoordelijk en volledig aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de aanbestedingsprocedure en de daaruit volgende Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen, waaronder dat deel van de opdracht dat in onderaanneming wordt uitgevoerd.

Indien de Inschrijver niet aangeeft gebruik te maken van onderaanneming gaat de Opdrachtgever ervan uit dat de opdracht, wanneer aan de Inschrijver gegund, geheel in eigen beheer uitgevoerd wordt. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst mogen dan ook geen onderaannemers worden ingeschakeld, tenzij de betreffende Opdrachtgever daar uitdrukkelijk schriftelijke toestemming voor heeft verleend.

4.2.4 Gelieerde rechtspersonen (zuster/moeder/concern/holding)

Van rechtspersonen die aan elkaar gelieerd zijn in de zin van artikel 2:24a BW of die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24 b BW (dochtermaatschappijen van dezelfde holding) mag niet meer dan één rechtspersoon aanmelden. Dit lijdt uitzondering indien meerdere rechtspersonen die onderdeel uitmaken van hetzelfde concern en die afzonderlijk inschrijven op deze aanbesteding, ieder afzonderlijk kunnen aantonen dat hun Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen. Zij dienen daartoe in ieder geval schriftelijk te verklaren dat hun Inschrijving in zelfstandigheid, met inachtneming van vertrouwelijkheid en zonder enig overleg met het doel en strekking om de Inschrijvingen onderling op elkaar af te stemmen tot stand is gekomen. Deze verklaring die rechtsgeldig dient te zijn ondertekend, dient op eerste verzoek van Opdrachtgever binnen 7 kalenderdagen te worden overgelegd. Indien constateert dat er is ingeschreven in strijd met de in deze paragraaf genoemde eis, zullen alle betrokken Inschrijvers worden uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Wanneer de jaarrekening van de Inschrijver geconsolideerd is moet de holding zich volledig en onvoorwaardelijk garant stellen voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten Overeenkomst voortvloeien. De (voorlopige) 'winnaar' van de aanbesteding overlegt binnen 7 kalenderdagen na verzoek daartoe een door de holdingmaatschappij ingevulde en ondertekende verklaring waarin de holding zich volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten Overeenkomst voortvloeien.

4.2.5 Beroep op bekwaamheid van derden

Indien een Inschrijver voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op een derde/derden:

- geeft hij dat aan in het UEA (Deel II C);
- moet(en) de derde(n) waar een beroep op wordt gedaan eveneens een ingevuld UEA aanleveren;
- moet Inschrijver aan Opdrachtgever aantonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke- of rechtspersonen;
- moeten de natuurlijke- of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan Inschrijver wordt gegund, is hij tot deze inzet verplicht;
- tijdens de uitvoering van de opdracht mag Inschrijver deze derde(n) niet vervangen, tenzij na uitdrukkelijke voorafgaande toestemming van Opdrachtgever, die deze toestemming in redelijkheid niet zal onthouden.

Inschrijver verstrekt op verzoek van Opdrachtgever binnen de in dat verzoek gestelde termijn bewijsstukken waaruit blijkt dat Inschrijver daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere natuurlijke- of rechtspersonen, evenals bewijsstukken waaruit blijkt dat de natuurlijke- of rechtspersonen daadwerkelijk en onherroepelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaanneming)overeenkomst of een ter zake door Inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van Opdrachtgever.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts eenmaal, al dan niet in combinatie met andere natuurlijke personen of rechtspersonen, inschrijven. Een partij die zelfstandig inschrijft, mag daarnaast niet ook als derde (waar een beroep op worden gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen) bij een andere Inschrijver of als lid van een samenwerkingsverband (combinant) optreden bij deze aanbesteding. Indien een situatie zich voordoet waarin voornoemde derde ook als zelfstandig Inschrijver of als lid van een samenwerkingsverband (combinatie) heeft ingeschreven, zullen alle betrokken Inschrijvingen ongeldig worden verklaard.

4.3 Verloop van de aanbestedingsprocedure

4.3.1 Nota van Inlichtingen

Alle gegadigden hebben de mogelijkheid om aan Opdrachtgever vragen te stellen over de opdracht en de aanbestedingsprocedure. Vragen kunnen worden ingediend tot uiterlijk de termijn zoals aangegeven in de planning in dit Aanbestedingsdocument via de vragenmodule (dus niet de berichtenmodule) van TenderNed. Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord, een en ander naar oordeel van de Opdrachtgever. Vragen dienen per stuk ingediend te worden en dienen concreet te worden omschreven.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de Opdrachtgever, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen.

Alle gegadigden hebben de mogelijkheid om aan Opdrachtgever aanvullende vragen te stellen naar aanleiding van de antwoorden in de eerste Nota van Inlichtingen. De aanvullende vragen kunnen doorlopend worden ingediend tot uiterlijk de termijn zoals aangegeven in de planning in dit Aanbestedingsdocument via de vragenmodule (dus niet de berichtenmodule) van TenderNed. Indien mogelijk zullen ontvangen aanvullende vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord, een en ander na oordeel van de Opdrachtgever. Ook de aanvullende vragen dienen per stuk ingediend te worden en dienen concreet te worden omschreven.

Alle gestelde aanvullende vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van Opdrachtgever worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een tweede Nota van Inlichtingen.

De Nota's van Inlichtingen, inclusief bijlage(n), zijn onlosmakelijk verbonden met en maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten. De laatste Nota van Inlichtingen zal uiterlijk 10 kalenderdagen voor de uiterste datum voor de ontvangst van de Inschrijvingen via de website van TenderNed beschikbaar worden gesteld. Elk risico van niet tijdige of niet correcte ontvangst daarvan komt geheel voor rekening van de Inschrijver.

In geval van strijdigheden tussen het Aanbestedingsdocument, inclusief bijlage(n), en de Nota('s) van Inlichtingen, inclusief bijlage(n), prevaleert het bepaalde in de Nota('s) van Inlichtingen, inclusief bijlage(n). In geval van strijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen onderling, prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen, inclusief bijlage(n).

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dat "individueel behandelen" aan in TenderNed. Opdrachtgever zal bepalen welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zal Opdrachtgever uw vraag bewerken/aanpassen mocht zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

4.3.2 Indienen Inschrijving

De indiening van de Inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via TenderNed tot uiterlijk de termijn zoals aangegeven in de planning in dit Aanbestedingsdocument. Vóór dit tijdstip moeten Inschrijvingen in de digitale kluis in TenderNed zijn ingediend.

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig inleveren van de Inschrijving. Inschrijvingen die na hierboven vermelde datum en tijdstip worden ingediend, worden niet ontvangen door TenderNed, omdat toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd.

(LET OP: Opdrachtgever adviseert Inschrijver om tijdig documenten in te leveren (te uploaden) en dus niet te wachten tot kort voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen op het vlak van internetverbinding of TenderNed vallen onder het risico van Inschrijver.)

Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De Opdrachtgever zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er worden genomen.

Een andere wijze van indienen van de Inschrijving dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die te laat en/of op een andere wijze worden ingediend, worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

De Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de Inschrijving in te trekken (en opnieuw in te dienen) tot het uiterlijke Inschrijvingsdatum en -tijdstip.

De opening van de kluis is niet openbaar.

4.4 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en beroepsbevoegdheid

4.4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd. Inschrijvers zijn verplicht om een correct, volledig en naar waarheid ingevuld UEA in te dienen bij Inschrijving. Het hanteren van andere modellen dan het in bijlage 2 bijgevoegd UEA of het wijzigen van de opzet van het wettelijke model is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.

4.4.2 Uitsluitingsgronden

De verplichte uitsluitingsgronden zijn van toepassing, zoals vermeld in deel IIIA en deel IIIB van het UEA. De van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn door Opdrachtgever aangevinkt in deel IIIC van het UEA.

De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere Inschrijver en deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie), alsook iedere derde waar een beroep op wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen en iedere onderaannemer die wordt ingezet. Indien op één (1) of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband, de onderaannemer of derde(n) waar een beroep op wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband als geheel, respectievelijk de Inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Op het moment van Inschrijving kan Inschrijver volstaan met het volledig invullen en indienen van het UEA. Door middel van deze verklaring verklaart de Inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

4.4.3 Russische sanctie verordening

De Europese Unie heeft in 2022 sancties ingesteld tegen Rusland vanwege de inval in Oekraïne. Op grond van deze sanctieverordening (artikel 5 duodecies Verordening 833/2014 en Verordening 2022/578) mogen Russische partijen niet meer meedingen naar de aanbesteding. Russische partijen die onder voormelde sanctieverordening vallen worden dan ook uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met de Russische nationaliteit;
- personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland; • rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals genoemd hierboven;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts) persoon zoals genoemd hierboven;
- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Inschrijver verklaart door ondertekening en indiening van het UEA dat bovengenoemde uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is. Daarnaast verzoekt Opdrachtgever de Inschrijver aan wie de opdracht voorlopig wordt gegund, de verklaring als bijgevoegd in bijlage 8 te ondertekenen. Hierin bevestigt Inschrijver dat geen sprake is van Russische betrokkenheid. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om aanvullend bewijsmateriaal op te vragen bij Inschrijver o.a. over eigendomsstructuren en informatie over de identiteit van onderaannemers en leveranciers, dan wel zelfstandig nader onderzoek te doen.

4.4.4 Beroepsbevoegdheid: Inschrijving in het beroeps- en/of handelsregister

Percelen 1 & 2

Inschrijver dient voor beide percelen conform de regels van de lidstaat waar Inschrijver gevestigd is, ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister. Daartoe dient Inschrijver in het UEA, bijlage 2, het nummer van Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel (Nederland) of een vergelijkbaar register in het land van vestiging te verstrekken.

Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van Inschrijver die blijkens het handelsregister dan wel een overeenkomstig register in het land van vestiging vertegenwoordigingsbevoegd is.

Indien een Inschrijving niet is ondertekend door een bevoegd vertegenwoordiger van de zich inschrijvende organisatie, dan is de Inschrijving ongeldig en wordt Inschrijver/Inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van Inschrijver, dan dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid te worden aangeleverd.

4.4.5 Geschiktheidseisen op het gebied van technische bekwaamheid: Referenties

Inschrijver dient te beschikken over voldoende technische bekwaamheid en dient dit aan te tonen door middel van referenties waaruit blijkt dat Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties:

Perceel 1

Kerncompetentie:

Het aanbieden van full operational lease overeenkomsten voor ten minste 12 volledig elektrische personen- en/of bedrijfswagens ten behoeve van één opdrachtgever binnen een periode van 12 maanden.

Perceel 2

Kerncompetentie 1:

Het leveren van 9 volledig elektrische personenauto's ten behoeve van één opdrachtgever binnen een periode van 12 maanden.

Kerncompetentie 2:

Het leveren van 3 volledig elektrische bestelwagens of volledig elektrische bestelbussen ten behoeve van één opdrachtgever.

Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over bovenstaande kerncompetenties door het overleggen van één (1) referentie per kerncompetentie. Indien meerdere kerncompetenties bij één (1) referent kunnen worden aangetoond, is dit toegestaan. De referentieopdrachten moeten, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving zijn verricht. Voorbeeld: als de referentieopdracht vier (4) jaren geleden is gestart, maar doorloopt binnen drie (3) jaren vanaf de datum van Inschrijving op onderhavige aanbesteding, is dit toegestaan. Ook een referentie van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht is toegestaan, mits aan de kerncompetentie wordt voldaan, oftewel: alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract mogen als referentie worden opgegeven en er kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.

Indien er gebruik wordt gemaakt van referenties waarbij Inschrijver als Combinatie de referentieopdracht heeft uitgevoerd, moet duidelijk worden aangegeven welk deel door Inschrijver is uitgevoerd. Alleen het daadwerkelijk uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt. Een hoofdaannemer kan, naast de eigen referenties, alleen gebruik maken van referenties van onderaannemers die ook daadwerkelijk de opdracht gaan uitvoeren (beroep op bekwaamheid van een derde).

Door het ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver aan bovenstaande kerncompetentie(s) te voldoen. Tevens dient Inschrijver per kerncompetentie een ingevuld "format referentieopdracht" (bijlage 5) toe te voegen aan zijn Inschrijving.

Een tevredenheidsverklaring per ingediende referentie dient afgegeven te worden als bewijsstuk (na voorlopige gunning) conform paragraaf 4.4.7. De tevredenheidsverklaring is vormvrij en geeft minimaal aan dat de opdracht naar tevredenheid is uitgevoerd op het gebied van tijd, budget en kwaliteit. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van Inschrijver contact op te nemen met de (contactpersoon van de) Opdrachtgevers van de referentieopdrachten ter verificatie.

Indien Inschrijver niet of onvoldoende kan bewijzen dat hij over de bovenstaande kerncompetenties beschikt en/of niet of onvoldoende kan bewijzen dat de kerncompetenties naar tevredenheid van de betreffende referent zijn uitgevoerd, wordt de Inschrijving uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

4.4.6 Geschiktheidseisen op het gebied van financiële- en economische draagkracht: verzekeringen

Percelen 1 & 2

Inschrijver dient te beschikken over een geldige bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal € 750.000,- per schadeveroorzakende gebeurtenis, gemaximeerd tot € 1.500.000,- per verzekeringsjaar. Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat voor tenminste het voornoemd bedrag de verzekering wordt gehandhaafd gedurende de contractperiode en de periode waarin Inschrijver garantie dient te verlenen op grond van deze overeenkomst. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om dit gedurende de looptijd van de overeenkomst te controleren.

Indien een beroep wordt gedaan op de economische en financiële draagkracht van een derde, dan is deze derde eveneens hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de Overeenkomst.

Door het indienen van het UEA bij Inschrijving verklaart Inschrijver dat hieraan wordt voldaan. Indien een Inschrijver niet of onvoldoende kan bewijzen dat hij over de gevraagde verzekering beschikt, wordt de Inschrijving uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

4.4.7 Bewijsmiddelen

Op verzoek van Opdrachtgever verstrekt Inschrijver binnen het in dat verzoek genoemde termijn de onderstaande aanvullende bewijsstukken met betrekking tot deze aanbesteding:

- Uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan zes (6) maanden gerekend vanaf Inschrijfdatum);
- Verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes (6) maanden gerekend vanaf Inschrijfdatum);
- Gedragsverklaring Aanbesteden GVA (niet ouder dan 2 jaar gerekend vanaf Inschrijfdatum)

Let op: het aanvragen van de GVA neemt aanzienlijk wat tijd in beslag, dus doe dit tijdig!;

- Verklaring geen Russische betrokkenheid;
- Tevredenheidsverklaring referenties conform paragraaf 4.4.5;
- Indien m.b.t. de technische geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan op een derde: een bewijsmiddel waarmee Inschrijver aantoont dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering noodzakelijke middelen en materialen van deze natuurlijke of rechtspersoon en een bewijsstuk waaruit blijkt dat die derde daadwerkelijk en onherroepelijk wordt ingezet bij de uitvoering van de opdracht;
- Afschrift verzekeringspolis conform paragraaf 4.4.6;
- Tarievenlijst shortlease en flexibellease (enkel t.b.v. perceel 1);
- Staffel eigen risico bij meerdere schades in hetzelfde kalenderjaar (enkel t.b.v. perceel 1);
- Procesbeschrijving hoe wordt omgegaan bij verlies (en diefstal) van de brandstof-/laadpas (enkel t.b.v. perceel 1).

Indien de Inschrijver de opgevraagde bewijsmiddelen niet overlegt/kan overleggen of indien zou blijken dat het UEA van de Inschrijver onjuist zou zijn, wordt deze Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Indien na het voorlopige gunningsbesluit zou blijken dat de Inschrijver een inhoudelijk onjuiste verklaring en/of onjuiste of misleidende bewijsmiddelen zou hebben afgegeven, geldt dat Opdrachtgever alsdan het voorlopige gunningsbesluit voor de betreffende Inschrijver intrekt en de Inschrijving van de desbetreffende Inschrijver alsnog terzijde legt en daarmee uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.5 Beoordeling van de Inschrijving

4.5.1 Toetsing geldigheid

De Inschrijving wordt door Opdrachtgever als eerste getoetst op de procedurele voorwaarden en op compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één van onderstaande procedurele voorwaarden van Inschrijving en/of indien de Inschrijving niet compleet is en/of niet naar waarheid is ingevuld, leidt dit tot directe uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De Inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn;
- De Inschrijving dient naar waarheid en tijdig te zijn ingediend;
- De Inschrijving dient op de gehele opdracht betrekking te hebben;
- De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn geschreven;
- De Inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van tenminste 90 dagen na aanbestedingsdatum;
- De Inschrijving dient digitaal middels (de kluis van) TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- De Inschrijving dient onvoorwaardelijk te zijn.

De Inschrijving dient alle in bijlage 1 genoemde onderdelen te bevatten (compleetheid).

Afstemming tussen Inschrijvers is niet toegestaan en leidt tot ongeldigverklaring van beide Inschrijvingen. Door middel van het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver dat zijn Inschrijving niet is beïnvloed door een onrechtmatige (mededingings)afpraak gemaakt met concurrenten.

Bij de publicatie van de Nota van Inlichtingen worden het Inschrijfbiljet en de formats referentieopdrachten in een bewerkbaar/invulbaar format ter beschikking gesteld.

Vervolgens worden de Inschrijvingen getoetst op basis van de inhoudelijke (minimum)eisen gesteld in de aanbestedingsdocumenten. Op het moment van Inschrijving kan de Inschrijver volstaan met het indienen van het UEA, alsmede t.b.v. perceel 1 een lijst met automerken die worden geleverd / uitgesloten op basis van risico, waardeontwikkeling, herplaatsbaarheid, aftersales, et cetera en t.b.v. perceel 2 de voertuigspecificaties van de bij Inschrijving aangeboden voertuigen. Door middel van de verklaring op het UEA en de voornoemde lijst met automerken (t.b.v. perceel 1) respectievelijk de voertuigspecificaties (t.b.v. perceel 2) verklaart Inschrijver dat hij voldoet aan alle gestelde inhoudelijke (minimum)eisen zoals deze zijn gesteld in de aanbestedingsdocumenten en de daarbij horende bijlagen. Opdrachtgever kan hierover verduidelijkingsvragen stellen. Het op enigerlei doen laten blijken dat niet kan worden voldaan aan de eisen, kan worden gezien als een voorwaardelijke Inschrijving. Voorwaardelijke Inschrijvingen worden ongeldig verklaard en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Indien een Inschrijver niet voldoet aan de (minimum)eisen, leidt dit tot uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure. Vervolgens worden de Inschrijvingen getoetst aan de hand van de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden en van toepassing zijnde geschiktheidseisen. Op het moment van Inschrijving kan de Inschrijver volstaan met het indienen van het UEA en het format referentieopdracht (bijlage 5) per kerncompetentie. Door middel van deze verklaring verklaart Inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij de Inschrijving gevoegde (bewijs)documenten reeds te controleren op juistheid. Inschrijvers waarop één (1) of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of die niet kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Hierna worden de (geldige) Inschrijvingen beoordeeld op basis van het gunningcriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving, waarbinnen is gekozen voor de variant beste prijs-kwaliteitverhouding. Hierbij zal de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding de opdracht (voorlopig) gegund krijgen.

4.5.2 Gunningscriteria

De volgende gunningscriteria worden gehanteerd:

1. Inschrijfprijs;
2. Kwaliteit.

Het gunningscriterium kwaliteit is onderverdeeld in onderstaande onderdelen:

Perceel 1:

Gunningscriterium	Maximale fictieve korting
A. Dienstverlening / Service	€ 40.000,-
B. Bestelproces	€ 30.000,-
C. Innameprotocol	€ 30.000,-
Totaal	€ 100.000,-

Perceel 2:

Gunningscriterium	Maximale fictieve korting
A. Range/actieradius poolwagens	€ 42.600,-
B. Range/actieradius facilitaire voertuigen	€ 42.600,-
C. Garantie poolwagens	€ 42.600,-
D. Garantie facilitaire voertuigen	€ 42.600,-
E. Garantie accupakket poolwagens	€ 56.800,-
F. Garantie accupakket facilitaire voertuigen	€ 56.800,-
Totaal	€ 284.000,-

Noot: Indien u een Inschrijving indient voor beide percelen, biedt u per perceel de kwaliteitscriteria aan.

Voor het bepalen van de beste prijs-kwaliteit verhouding wordt gebruik gemaakt van gunnen op waarde. Dit houdt in dat de Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft gedaan.

Werkelijke inschrijfprijs – behaalde fictieve korting = fictieve inschrijfprijs

Indien bij de eindbeoordeling twee of meer Inschrijvingen een gelijke en laagste fictieve inschrijfprijs hebben, dan is de Inschrijving met de laagste prijs de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding. Wijken de beide Inschrijvingen qua waardering op geen enkel onderdeel van elkaar af, dan wordt er geloot tussen deze Inschrijvingen. Deze loting zal uitgevoerd worden door een nader aan te wijzen onafhankelijke notaris. Indien gewenst, mogen Inschrijvers hierbij aanwezig zijn.

De uitwerking en de maximale waardering per subgunningscriterium worden hieronder weergegeven.

4.5.3 Inschrijfprijs

Opdrachtgever heeft getracht op het Inschrijfbiljet een reële inschatting te geven van het aantal af te nemen producten en diensten.

Let op! De totale inschrijfprijs per perceel dient marktconform en reëel (dat betekent kostendekkend) te zijn. Niet-marktconforme en/of irreële en/of manipulatieve aanbiedingen worden door Opdrachtgever uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Het staat Opdrachtgever vrij om de marktconformiteit en/of realistische waarde van de inschrijfprijs te toetsen en Inschrijvers een nadere motivering te vragen.

Perceel 1

Het gunningscriterium Inschrijfprijs wordt beoordeeld aan de hand van de door Inschrijver opgegeven tarieven op tabblad 'P1. Lease personenwagens' van het Inschrijfbiljet zoals bijgevoegd in bijlage 4. Per prijsklasse/segment dient voor vijf soorten voertuigen een maandelijks leasetarief te worden opgegeven. Hieruit volgt één gemiddeld maandelijks leasetarief per prijsklasse/categorie.* Het gemiddeld maandelijks leasetarief per prijsklasse/categorie wordt vermenigvuldigd met het aantal leasevoertuigen in de betreffende prijsklasse/categorie. De totale gemiddelde maandelijks leasetarieven van alle prijsklassen/categorieën worden vervolgens bij elkaar opgeteld en vermenigvuldigd met 12 maanden om te komen tot een gemiddeld jaarlijks leasetarief. Het totaal gemiddeld jaarlijks leasetarief geldt als totale inschrijfprijs voor perceel 1. Dit tarief vindt u in de groene cel van dit tabblad, alsmede op het eerste tabblad genaamd 'Inschrijfbiljet'. Zie het onderhavige Inschrijfbiljet voor een uitleg van de in te vullen items.

De totale inschrijfprijs van de winnende Inschrijver wordt bekend gemaakt aan de afgewezen Inschrijvers bij het verstrekken van de voorlopige gunningsbeslissing. De overige (onderliggende) tarieven worden niet bekend gemaakt.

*** Het daadwerkelijke maandelijkse leasetarief dat Opdrachtnemer in de uitvoering van de Overeenkomst mag berekenen, is gemaximeerd tot het gemiddeld maandelijks leasetarief van de vijf voorbeeld voertuigen per categorie managementvoertuigen (zijnde A/B-segment, C-segment en D-segment) zoals opgenomen op het door Opdrachtnemer bij Inschrijving ingediende Inschrijfbiljet. Let wel: het assortiment van Opdrachtnemer dient breder te zijn dan de vijf genoemde voorbeeldvoertuigen (zie E2.3 perceel 1) per categorie. Ook het leasetarief van voertuigen die wel in het assortiment van Opdrachtnemer in de betreffende categorie vallen maar niet als voorbeeld voertuig zijn opgenomen op het Inschrijfbiljet, zijn derhalve gemaximeerd tot het gemiddeld leasebedrag van de vijf voorbeeld voertuigen per categorie.**

Perceel 2:

Het gunningscriterium Inschrijfprijs wordt beoordeeld aan de hand van de door Inschrijver opgegeven tarieven op tabblad 'P2. Koop bedrijfswagens' van het Inschrijfbiljet zoals bijgevoegd in bijlage 4. Er dient te worden aangegeven welk merk en type poolwagen wordt aangeboden, met daarbij de prijs per poolwagen. Vervolgens dient te worden aangegeven welk merk en type bestelwagen wordt aangeboden, met daarbij de prijs per bestelwagen. De prijzen per poolwagen en per bestelwagen mogen niet hoger zijn dan de catalogusprijs van de importeur. Voor alle aangeboden merken/typen poolwagens en facilitaire voertuigen dienen de voertuigspecificaties bijgevoegd te worden bij Inschrijving.

De prijzen per poolwagen en bestelwagen worden vermenigvuldigd met het aantal voertuigen dat na realisatie van de laadinfra structuur op de locaties van Opdrachtgever wordt afgenomen om te komen tot een totaalprijs voor de bedrijfsvoertuigen. Deze totaalprijs treft u aan in de groene cel van dit tabblad, alsmede op het eerste tabblad genaamd 'Inschrijfbiljet', en geldt als totale inschrijfprijs voor perceel 2. Zie het onderhavige Inschrijfbiljet voor een uitleg van de in te vullen items.

De totale inschrijfprijs van de winnende Inschrijver wordt bekend gemaakt aan de afgewezen Inschrijvers bij het verstrekken van de voorlopige gunningsbeslissing. De overige (onderliggende) prijzen worden niet bekend gemaakt.

4.5.4 Kwaliteits- en beoordelingscriteria perceel 1

Inschrijver wordt gevraagd om onderstaande kwalitatieve gunningscriteria te beschrijven en in te dienen bij Inschrijving. Inschrijver dient haar beschrijving van de kwalitatieve gunningscriteria zoveel mogelijk helder te formuleren zodat een duidelijk beeld ontstaat over de kwaliteitsaspecten van haar aanbieding. De door de Inschrijver ingediende documenten zijn bindend voor de betreffende Inschrijver en worden in geval van gunning als bijlage opgenomen bij de Overeenkomst (Opdrachtbrief) en de nader overeen te komen SLA.

De beschrijving van kwaliteitscriteria A, B en C dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- volledig en bondig (geen overbodige informatie vermelden);
- anoniem*
- in de Nederlandse taal;
- alle kwaliteitscriteria worden in aparte hoofdstukken/koppen of documenten behandeld, zodat voor Opdrachtgever in één oogopslag zichtbaar en duidelijk is welke informatie tot welk kwaliteitscriteria behoort.

Indien Inschrijver zich niet houdt aan de voorwaarden, leidt dit niet tot directe uitsluiting, maar heeft Opdrachtgever het recht om geen punten te geven voor dit kwaliteitscriterium.

*Indien niet wordt voldaan aan het vereiste van anonimiteit heeft de inkoopadviseur het recht de gegevens (zoals logo's/namen) waaruit de identiteit van de Inschrijver blijkt, zwart te maken, zodat het beoordelingsteam de door Inschrijver ingediende kwaliteitscriteria anoniem en objectief kan beoordelen.

Kwaliteitscriterium A – Dienstverlening / Service	
Gunnings-criterium/ beschrijving	De Inschrijver dient bij Inschrijving een beschrijving van de dienstverlening in te dienen die voldoet aan alle aanbestedingsdocumenten. Opdrachtgever wenst een 'partner' in het leasen van haar wagenpark die inziet dat de dienstverlening niet stopt bij het leveren van een managementvoertuig. Opdrachtgever hecht waarde aan een samenwerking met goede bereikbaar- en beschikbaarheid en een hoge mate van klantvriendelijkheid en servicegerichtheid, waarbij Opdrachtnemer kan adviseren inzake optimale inzet van voertuigen, waarbij Opdrachtgever kan beschikken over de benodigde managementinformatie en waarbij Opdrachtgever wordt ontzorgd.
Maatstaf	Meerwaarde ten opzichte van de eisen in dit Aanbestedingsdocument, de mate waarin Opdrachtgever wordt ontzorgd en de mate van klantvriendelijkheid en servicegerichtheid.
Benodigde informatie in de inschrijving	In de door Inschrijver te formuleren beschrijving dienen minimaal de volgende aspecten aan de orde te komen: - Bereikbaarheid- en beschikbaarheid van Opdrachtnemer; - Wijze en tijdigheid waarop managementinformatie wordt aangeboden en beschikbaar is; - Wijze waarop u adviseert over optimale inzet van voertuigen (waaronder bijv. ook het pro-actief meedenken met hercalculatie meer/minder km en de door Inschrijver te hanteren rekenmethodiek); - Wijze waarop u inzicht genereert op gereden kilometers (waardoor proces van informatievoorziening wordt geoptimaliseerd), bijvoorbeeld realtime informatie inzicht / actuele gegevens; - Informatievoorziening naar berijder (en Opdrachtgever) omtrent het tijdig kunnen uitvoeren van onderhoud, periodieke keuringen, etc.. Naast de bovenstaande aspecten kunt u de verdere invulling van dit subgunningscriterium op uw manier nog vormgeven.

Kwaliteitscriterium B - Bestelproces	
Gunnings-criterium/ beschrijving	De Inschrijver dient bij Inschrijving een beschrijving te geven van het keuze- en bestelproces van een managementvoertuig conform de in de aanbestedingsstukken en de Overeenkomst genoemde eisen. Opdrachtgever hecht er waarde aan dat haar managementmedewerkers door Opdrachtnemer op een klantvriendelijke, servicegerichte en inzichtelijke wijze worden ondersteund in het keuze- en bestelproces van een managementvoertuig.
Maatstaf	Meerwaarde ten opzichte van de eisen in dit Aanbestedingsdocument, de mate waarin het management van Opdrachtgever wordt begeleid/ondersteund en de mate van klantvriendelijkheid en servicegerichtheid (waarbij persoonlijke ondersteuning een pré heeft).
Benodigde informatie in de inschrijving	In de door Inschrijver te formuleren beschrijving dienen minimaal de volgende aspecten aan de orde te komen: - Inrichting proces rondom keuzevrijheid en aanbod voertuigen; - Gebruikersgemak, klantvriendelijkheid, passend/maatwerk inzichten bij aanbod; - Begeleiding in het proces van keuze tot uitlevering voertuig (op de hoogte houden, wanneer aflevering, etc.). Naast de bovenstaande aspecten kunt u de verdere invulling van dit subgunningscriterium op uw manier nog vormgeven.

Kwaliteitscriterium C – Innameprotocol	
Gunnings-criterium/ beschrijving	Inschrijver dient bij Inschrijving haar innameprotocol te beschrijven voor de managementvoertuigen rekening houdend met de eisen aan (voortijdige) inname zoals vermeld in onderhavige aanbestedingsstukken, communicatie in de Nederlandse taal en ontzorging van Opdrachtgever. Opdrachtgever hecht er waarde aan dat zij zo min mogelijk risico's loopt bij de inname van de door haar (medewerkers) geleasete voertuigen.
Maatstaf	Meerwaarde ten opzichte van de eisen in dit Aanbestedingsdocument, mate waarin Opdrachtgever risico loopt bij inname van een voertuig, mate waarin Opdrachtgever wordt ontzorgd.
Benodigde informatie in de inschrijving	In het door Inschrijver te beschrijven innameprotocol dienen minimaal de volgende aspecten te zijn verwerkt: - Beschrijving innameproces + toevoegen innameprotocol; - Beschrijving van wat er wordt verstaan wordt onder gebruiksschade en wat er niet onder gebruiksschade valt, met daarin minimaal onderstaande aspecten: • Deuken; • Krassen; • Steenslag; • Wasstraat- / poetskrassen; • Beschadiging van velgen; • Interieur (bijvoorbeeld roken, dieren, interieurvlekken en slijtage). - Hoe de gebruiksschade van invloed is op het innamebeleid van de voertuigen; - Beschrijving van de beoordeling op schade bij inname, wijze van vastlegging, registratie en afhandeling. Hierbij dient duidelijk een eventueel onderscheid te worden vermeld bij voortijdige inname en inname bij afloop van een leasecontract. Naast de bovenstaande aspecten kunt u de verdere invulling van dit subgunningscriterium op uw manier nog vormgeven.

Beoordelingsmatrix				
Score	Richtlijn beoordeling kwaliteitscriteria perceel 1	Fictieve korting A	Fictieve korting B	Fictieve korting C
10	In de uitwerking zijn alle aspecten beschreven. De gegeven informatie geeft op uitstekende wijze invulling en levert een zeer positieve bijdrage aan de wens en de bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten waardoor er aanzienlijke toegevoegde waarde is. Dat geeft Opdrachtgever de overtuiging dat de Inschrijver maximaal tegemoet zal komen aan de wens en het overtreft haar verwachtingen. Het commentaar beperkt zich slechts tot details.	-€ 40.000	-€ 30.000	-€ 30.000

7	In de uitwerking zijn alle aspecten beschreven. De gegeven informatie geeft op goede wijze invulling en levert een positieve bijdrage aan de wens en de bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten waardoor er toegevoegde waarde is. Het beoordelingsteam heeft vertrouwen in de uitvoering van het 'Gunningscriterium/ beschrijving' en dat daarmee tegemoet wordt gekomen aan de wens. Het voldoet aan haar verwachtingen. Het commentaar beperkt zich echter niet tot alleen details. Een beperkt aantal onderdelen scoort minder goed. Hierdoor kan geen maximale score worden toegekend.	-€ 28.000	-€ 21.000	-€ 21.000
4	In de uitwerking zijn alle aspecten beschreven. De gegeven informatie geeft op redelijke wijze invulling en levert een bijdrage aan de wens en de bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten waardoor er enige toegevoegde waarde is. Het beoordelingsteam heeft enigszins vertrouwen in de uitvoering van het 'Gunningscriterium/ beschrijving'. De informatie voldoet minimaal aan haar verwachtingen. Een substantieel deel van de onderdelen wordt als minder goed beoordeeld.	-€ 16.000	-€ 12.000	-€ 12.000
0	De gegeven informatie geeft op onvoldoende wijze invulling en levert geen bijdrage aan de wens en de bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten waardoor er geen toegevoegde waarde is. De informatie is niet overtuigend ten aanzien van het gevraagde en/of niet aantoonbaar realistisch en/of laat veel openingen over en/of één of meerdere aspecten zijn niet beschreven en/of is tegenstrijdig. Opdrachtgever ziet risico dat Inschrijver in de praktijk niet (geheel) tegemoet zal komen aan de wens, zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.	€ 0	€ 0	€ 0

4.5.5 Kwaliteits- en beoordelingscriteria perceel 2

Inschrijver dient in bijlage 4, tabblad 'P2. Koop bedrijfswagens' per kwaliteitscriterium in te vullen wat van toepassing is op zijn Inschrijving. Hetgeen door Inschrijving bij Inschrijving is ingevuld, is bindend voor de betreffende Inschrijver en wordt in geval van gunning als bijlage opgenomen bij de Overeenkomst (opdrachtbrief). De score voor de kwaliteitscriteria vindt plaats op basis van de hieronder beschreven waarderingsmodellen. Inschrijver kan enkel de in onderstaande waarderingstabellen beschreven opties invullen. Andere opties zijn niet mogelijk en leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan onderhavige aanbestedingsprocedure.

Kwaliteitscriterium A – Range/actieradius poolwagens	Fictieve korting
350 t/m 399 km conform WLTP	€ 42.600,-
300 t/m 349 km conform WLTP	€ 28.400,-
251 t/m 299 km conform WLTP	€ 14.200,-
250 km conform WLTP	€ 0,00

Kwaliteitscriterium B – Range/actieradius facilitaire voertuigen	Fictieve korting
350 t/m 399 km conform WLTP	€ 42.600,-
300 t/m 349 km conform WLTP	€ 28.400,-
251 t/m 299 km conform WLTP	€ 14.200,-
250 km conform WLTP	€ 0,00

Kwaliteitscriterium C – Garantie poolwagens	Fictieve korting
>7 jaar	€ 42.600,-
>6 - 7 jaar	€ 31.950,-
>5 - 6 jaar	€ 21.300,-
>4 - 5 jaar	€ 10.650,-
4 jaar (minimale garantietermijn)	€ 0,00

Kwaliteitscriterium D – Garantie facilitaire voertuigen	Fictieve korting
>7 jaar	€ 42.600,-
>6 - 7 jaar	€ 35.500,-
>5 - 6 jaar	€ 28.400,-
>4 - 5 jaar	€ 21.300,-
>3 - 4 jaar	€ 14.200,-
>2 - 3 jaar	€ 7.100,-
2 jaar (minimale garantietermijn)	€ 0,00

Kwaliteitscriterium E – Garantie accupakket poolwagens	Fictieve korting
>8 jaar en >160.000 km	€ 56.800,-
>160.000 km	€ 37.000,-
>8 jaar	€ 37.000,-
8 jaar (minimale garantietermijn)	€ 0,00

Kwaliteitscriterium F – Garantie accupakket facilitaire voertuigen	Fictieve korting
>8 jaar en >160.000 km	€ 56.800,-
>160.000 km	€ 37.000,-
>8 jaar	€ 37.000,-
8 jaar en 160.000 km (minimale garantietermijn)	€ 0,00

4.5.6 Beoordeling

Een beoordelingsteam bestaande uit vijf (5) personen hebben allen passende deskundigheid. Wanneer een van de teamleden van het beoordelingsteam onverhoopt uitvalt, zal deze vervangen worden door een ander teamlid met passende deskundigheid. De inkoopadviseur, welke onderhavige aanbestedings-procedure begeleidt, is enkel procesleider en maakt geen onderdeel uit van het beoordelingsteam.

De inschrijfprijzen worden voorafgaande aan de kwalitatieve beoordeling niet bekend gemaakt door de inkoopadviseur aan de leden van het beoordelingsteam.

De beoordeling gebeurt door leden van het beoordelingsteam door middel van het consensusmodel. Dit betekent dat de teamleden van het beoordelingsteam de ingediende kwaliteitscriteria allereerst individueel beoordelen, waarna de individuele beoordelingen gezamenlijk besproken worden door het beoordelingsteam. Dit om zo tot een beoordeling van elk gunningscriterium in consensus te komen. Dit doet het beoordelingsteam voor elk van de Inschrijvingen. Per gunningscriterium wordt een beoordelingscijfer gegeven op basis van de door betreffende Inschrijver gegeven reactie en het bij de gunningscriteria beschreven waarderingsmodel. Daarbij worden alleen de in het waarderingsmodel vermelde cijfers toegekend. Tussenliggende scores worden niet toegekend.

4.6 Opdrachtverstrekking en rechtsbescherming

4.6.1 Gunningbeslissing en bezwaartermijnen

Inschrijver wordt zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis gesteld van de beslissing inzake het voornemen van gunning van de opdracht. Aan dit gunningsvoornemen kunnen geen rechten worden ontleend. Dit betekent onder andere dat Opdrachtgever uit eigen beweging terug kan komen op het gunningsvoornemen zonder dat Inschrijver aan wie hij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen indien Opdrachtgever zelf fouten in de aanbestedingsprocedure constateert of dat Opdrachtgever van mening is dat een bezwaar makende Inschrijver in het gelijk dient te worden gesteld zonder dat daarvoor de uitkomst van een kort geding nodig is.

De uitslag van de aanbesteding zal via TenderNed worden toegezonden aan alle partijen die een Inschrijving hebben ingediend. In deze uitslag zal de gunningsbeslissing worden gemotiveerd, waarbij de totale inschrijfsom van de winnende Inschrijving zal worden vermeld. Tevens zullen indieners van een ongeldige Inschrijving op de hoogte worden gebracht van hun uitsluiting.

Alle Inschrijvers zullen via TenderNed op de hoogte worden gebracht van de (voorlopige) gunningsbeslissing. Indien een Inschrijver zich niet kan vinden in de (voorlopige) gunningsbeslissing, dient hij binnen een periode van 20 kalenderdagen na de datum van mededeling van de (voorlopige) gunningsbeslissing op TenderNed hiertegen een kort geding aanhangig te maken bij de Arrondissementsrechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda. Dat betekent dat de dagvaarding binnen voormelde termijn van 20 kalenderdagen moet zijn betekend aan het adres van Opdrachtgever. Na deze termijn van 20 kalenderdagen wordt de Inschrijver geacht geen bezwaren te hebben tegen de (voorlopige) gunningsbeslissing en zal Opdrachtgever over kunnen gaan tot definitieve gunning.

Voor het geval binnen voornoemde termijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de uitkomst van het kort geding in eerste aanleg afgewacht. Indien Opdrachtgever oordeelt dat het te bezwaarlijk is om de uitslag van een kortgedingprocedure af te wachten, wordt de Overeenkomst aangegaan onder de ontbindende voorwaarde dat uit het vonnis van de voorzieningenrechter blijkt dat de gunning onrechtmatig is of anders zou moeten luiden. In dat geval zullen enkel reeds verrichte werkzaamheden of met het oog op de opdracht gedane investeringen (naar rato van het niet uitgevoerde deel van de primaire termijn van de Overeenkomst) vergoed worden, voor zover deze werkzaamheden en investeringen zijn geschied met schriftelijke instemming van Opdrachtgever. Verder is Opdrachtgever op geen enkele wijze schadeplichtig jegens de partij met wie de Overeenkomst onder ontbindende voorwaarde is gesloten.

De termijn van 20 kalenderdagen geldt tevens als een vervalttermijn. Een aanbieder die een kort geding aanhangig maakt later dan 20 kalenderdagen na mededeling van de (voorlopige gunningsbeslissing) is niet ontvankelijk in zijn vorderingen.. Na voormelde vervalttermijn van 20 kalenderdagen hebben Inschrijvers hun rechten verwerkt om nog tegen de (voorlopige) gunningsbeslissing op te komen.

Deze vervalttermijn van 20 kalenderdagen ziet tevens toe op de beslissing van Opdrachtgever de aanbestedingsprocedure (al dan niet tijdelijk) te staken/beëindigen.

Deze vervalttermijn staat er bovendien aan in de weg dat een Inschrijver die binnen deze termijn niet zelf een kort geding aanhangig heeft gemaakt, zich in een door een andere Inschrijver aanhangig gemaakt kort geding voegt aan de zijde van die andere Inschrijver.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere afgewezen Inschrijver dringend verzocht om Opdrachtgever tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het tijdig verzenden van de kopie dagvaarding.

Indien schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt heeft Opdrachtgever het recht de Overeenkomst op een later tijdstip in werking te doen treden. Inschrijver dient hier bij het opstellen van zijn Inschrijving nadrukkelijk rekening mee te houden.

Opdrachtgever is nooit verplicht, zelfs ondanks het verstrijken van voormelde bezwaartermijn zonder dat er een kortgeding aanhangig is gemaakt, om tot definitieve gunning over te gaan. De voorlopige gunningsbeslissing is niet definitief.

Definitieve gunning komt pas tot stand door middel van het door beide partijen ondertekenen van de Opdrachtbrief en de ingangsdatum van de Overeenkomst.

Indien Opdrachtgever in de kortgedingprocedure in het ongelijk wordt gesteld (en dus niet mag overgaan tot definitieve gunning), of indien anderszins mocht blijken dat gunning aan de voorlopige 'winnaar' onrechtmatig is of niet mogelijk is, is Opdrachtgever bevoegd de opdracht (voorlopig) te gunnen aan de opvolgende Inschrijver in de rangorde (nr. 2, 3, 4, etc.). In dat geval is Opdrachtgever (dus) niet verplicht om de Inschrijvingen opnieuw te beoordelen of een nieuwe aanbestedingsprocedure te organiseren.

Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst met Inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter, waaronder een kortgedinguitspraak, al dan niet onherroepelijk, volgt dat de Overeenkomst gesloten met de Inschrijver (Opdrachtnemer) onrechtmatig (tot stand gekomen) is (bijvoorbeeld wegens strijd met aanbestedingswet- en regelgeving), of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. De Inschrijver kan jegens Opdrachtgever hieraan geen aanspraken ontlenen op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referenties, gederfde winst of welke andere schade of kosten dan ook.

Na het verstrijken van de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen kunnen Inschrijvers de (voorlopige) gunningsbeslissing niet meer aantasten. Eventuele vorderingen tot schadevergoeding (door Inschrijvers die al dan niet een kortgedingprocedure zijn gestart) dienen uiterlijk binnen 60 kalenderdagen na definitieve gunning in een bodemprocedure te worden ingesteld, tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de termijn van 60 kalenderdagen in op de dag dat van de desbetreffende omstandigheid is gebleken. Het ongebruikt laten verstrijken van deze termijn wordt uitgelegd als het afzien van het recht om schadevergoeding te vorderen en zal (dus) leiden tot het verwerken van het recht om nog een schadevergoedingsactie in te kunnen stellen.

4.6.2 Opdracht

- De Opdrachtgever verleent de opdracht niet eerder dan twintig (20) dagen na de verzenddatum van de mededeling als bedoeld in paragraaf 4.6.1;
- Indien slechts één Inschrijving wordt ontvangen, dan wordt deze bezwaartermijn, als bedoeld in paragraaf 4.6.1, niet in acht genomen.

4.6.3 Klachtenprocedure

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden Het Service Centrum (HSC), welke u aantreft in bijlage 9 van dit aanbestedingsdocument. Klachten kunnen worden ingediend via aanbestedingsklachten@hetservicecentrum.nl.

5 Bijlagen

Bijlage 1	Checklist compleetheid Inschrijving	Separaat bijgevoegd in PDF bestand.
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Separaat bijgevoegd in PDF bestand.
Bijlage 3	Inkoopvoorwaarden	Separaat bijgevoegd in PDF bestand.
Bijlage 4	Inschrijfbiljet	Separaat bijgevoegd in Excel bestand.
Bijlage 5A	Perceel 1: Format referentieopdracht	Separaat bijgevoegd in PDF bestand.
Bijlage 5B	Perceel 2: Format referentieopdracht 1	Separaat bijgevoegd in PDF bestand.
Bijlage 5C	Perceel 2: Format referentieopdracht 2	Separaat bijgevoegd in PDF bestand.
Bijlage 6	Concept opdrachtbrief	Separaat bijgevoegd in PDF bestand.
Bijlage 7	Concept wachtkamervereenkomst	Separaat bijgevoegd in PDF bestand.
Bijlage 8	Verklaring geen Russische betrokkenheid	Separaat bijgevoegd in PDF bestand.
Bijlage 9	Klachtenregeling aanbestedingen Het Service Centrum	Separaat bijgevoegd in PDF bestand.
Bijlage 10	Format verwerkersovereenkomst	Separaat bijgevoegd in PDF bestand.